PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/2026
EDITAL Nº 164/2026

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA: ABERTO

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a prestação de serviços de pintura, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra qualificada, equipamentos e insumos necessários, de acordo com as descrições contidas em seus anexos.

O presente Pregão Eletrônico, será regido nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Leis Complementares nºs 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 15.635 de 18 de fevereiro de 2026, Plano de Contratação Anual (PCA) - 2026, publicado na Imprensa Oficial do Município em 28 de novembro de 2025 - Edição nº 3451 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 18 de novembro de 2025 - Código nº 8971, e demais legislação aplicável, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O ETP - Estudo Técnico Preliminar, encontra-se disponível no processo licitatório.

ADVERTÊNCIA: A Prefeitura Municipal de Indaiatuba **ADVERTE** aos licitantes no sentido de que não está hesitando em penalizar as empresas que descumpram as exigências editalícias. Solicitamos, desta forma, que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a efetiva entrega do objeto, da forma como foi solicitado no Edital, dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que, os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre às situações excepcionalíssimas e, somente serão deferidos, se em total consonância com a legislação vigente. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública, como para as Empresas.

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 13/11/2026 08:30 horas
ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 13/11/2026 08:31 horas
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 13/11/2026 09:00 horas
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: www.bbmnet.com.br, www.indaiatuba.sp.gov.br e www.gov.br/pncp/pt-br

LOCAL: www.bbmnet.com.br

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos através do Agente de Contratação, **Sr. Everton Henrique Alves**, denominado Pregoeiro, assessorado pela sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica, no endereço www.bbmnet.com.br.

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de pintura, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra qualificada, equipamentos e insumos necessários, para manutenção dos prédios do CIAEI - Centro Integrado de Apoio a Educação de Indaiatuba, com prazo do contrato de 12 (doze) meses, de acordo com as descrições constantes no memorial descritivo do edital.

1.2 - O valor estimado do contrato é de R$ 2.068.635,36 (dois milhões, sessenta e oito mil, seiscentos e trinta e cinco reais e trinta e seis centavos).

2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão Eletrônico correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias vigentes, codificadas pelos nºs 01.07.01.12.3611010.2001.3.3.90.39 e 01.07.01.12.3651010.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Educação, cujos valores serão informados na nota de empenho, pela secretaria requisitante.

3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

3.1 - Os **esclarecimentos e impugnações** deverão ser **anexados no sistema da BBMNet** para posterior análise e resposta do pregoeiro.

3.1.1 - Decai do direito de solicitar **esclarecimentos e impugnações** nos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

3.2 - Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnações via e mail, apenas via site da BBMNet.

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta Licitação **todas as empresas interessadas,** regularmente estabelecida no país, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos;

4.1.1 - Licitantes do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

4.1.2 - Pessoa Jurídica pode participar dessa licitação em consórcio, desde que observadas as normas constantes no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 - Por força das disposições das Leis Complementares nºs 123/06 e 147/14 e posteriores alterações, esta licitação será permitida a participação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pelas Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014;

4.3 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.bbmnet.com.br.

4.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4.1 - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br, acesso “credenciamento - licitantes (fornecedores)”.

4.4.2 - As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br.

4.5 - Não poderão disputar desta licitação:

4.5.1 - As empresas estrangeiras que não funcionem no país;

4.5.2 - Nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção da suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4.5.2.1 - O impedimento de que trata o item 4.5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5.3 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.5.4 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.5.5 - Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.5.6 - Não poderá participar de licitações ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, Autarquias e Fundação, conforme art. 123 inciso 10 e art. 124 da Lei Complementar Municipal nº 45/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Indaiatuba, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.6.1 - A vedação de que trata o item 4.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 - O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

5.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

5.1.3 - Abrir as propostas de preços;

5.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

5.1.5 - Desclassificar, conforme orientação da equipe técnica, as propostas indicando os motivos;

5.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances, escolha da proposta ou do lance de menor preço;

5.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;

5.1.8 - Declarar o vencedor;

5.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

5.1.10 - Elaborar a ata da sessão;

5.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicação/homologação, para autorizar a contratação.

6 - PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

6.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnet.com.br, **opção "entrar" opção "sala de disputa - efetuar login".**

6.1.1 - As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **"Sala de Disputa".**

6.1.2 - O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

6.1.3 - O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

6.1.4 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

6.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3 - Caso haja desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação/homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bbmnet.com.br",site da Prefeitura de Indaiatuba "www.indaiatuba.sp.gov.br" e PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6.6 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema da BBMNet, que:

6.6.1 - Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

6.6.2 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

6.6.3 - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

6.6.4 - Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.6.5 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

6.7 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.8 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os

requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.8.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.9 - A falsidade da declaração de que trata os itens 6.6.1 ao 6.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste edital.

6.10 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.11 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

6.12 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.13 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 - As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

7.2.1 - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

7.2.1.1 - A prestação dos serviços deverá atender a todas as especificações constantes deste edital e seus anexos.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

7.5 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de executar os serviços, em quantidades e qualidades adequadas, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.7 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **valor global.**

7.8 - No campo "PROPOSTA", do sistema da Bolsa Brasileira, será necessário informar as MARCAS das tintas, sob pena de desclassificação.

7.9 - Ao preencher a marca no campo "proposta", a licitante deverá anexar o catálogo ou documento com as especificações completas das tintas, no campo "FICHA TÉCNICA" do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sob pena de desclassificação.

7.9.1 - A empresa licitante deverá apresentar, juntamente com sua proposta, a seguinte documentação para cada produto ofertado, sob pena de desclassificação:

7.9.1.1. Para tinta látex acrílica (item 8.1 do termo de referência):

a) Ficha Técnica do Produto (TDS - Technical Data Sheet): Cópia da ficha técnica emitida pelo fabricante, contendo de forma clara e explícita:

- A classificação do produto como Premium ou Super Premium.
- Os valores nominais de rendimento, teor de sólidos e resistência à lavabilidade.
- Instruções de aplicação, diluição e secagem.

b) Laudo Técnico de Desempenho: Laudo técnico emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO ou por laboratório do próprio fabricante, comprovando o atendimento a todos os critérios de desempenho listados no item 8.1 do termo de referência.

c) O laudo deverá ter sido emitido há, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses ou documentos equivalentes que comprovem o desempenho exigido.

d) Certificado de Programa de Qualidade (Desejável): Será considerado um diferencial facultativo a comprovação de que o fabricante da tinta participa do Programa Setorial da Qualidade (PSQ) de Tintas Imobiliárias, mantido pela ABRAFATI (Associação Brasileira dos Fabricantes de Tintas) e não influencia no julgamento/habilitação.

7.9.1.2. Para tinta epóxi para pisos (item 8.5 do termo de referência):

a) Ficha Técnica do Produto (TDS): Cópia da ficha técnica emitida pelo fabricante, contendo as especificações de resistência à abrasão, aderência, resistência química e tempo de cura.

b) Laudo Técnico de Desempenho: Laudo técnico emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO ou por laboratório do próprio fabricante, comprovando o atendimento aos critérios de desempenho para pisos (ex.: ABNT NBR 14050).

7.9.1.3. Para demais tintas e materiais (itens 8.2, 8.3, 8.4, 8.6, e 8.7 do termo de referência):

a) Ficha Técnica do Produto (TDS): Cópia da ficha técnica emitida pelo fabricante, contendo as principais características e especificações técnicas do produto ofertado.

7.10 - É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação imediata.

7.11 - Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP/MEI e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

7.12 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, utilizando-se até 02 (duas) casas decimais; (EXCLUSIVAMENTE SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO PARA O REFERIDO ITEM) e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS, JULGAMENTO E LANCES

8.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1 - Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

8.2.2 - Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ou igual a qualquer outro registrado.

8.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro (caso ocorra, será informado a todos os participantes durante a sessão), a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

8.3.1 - Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

8.4 - **ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará ***"Dou-lhe uma"*** quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), ***"Dou-lhe duas"*** quando faltar 01m00s (um minuto). Na hipótese de haver lances nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais

02m00s a partir do momento do registro do último lance e, na linha do lote, na coluna "**Situação**", aparece a informação "**prorrogado Dou-lhe uma**", "**prorrogado Dou-lhe duas**".

8.4.1 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.4.2 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.4.3 - O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

8.4.4 - Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

8.5 - Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e 147/2014 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor de ME/EPP/MEI.

8.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.7 - Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

8.8 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.8.1 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.8.2 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.9 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.10 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

8.11 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.12 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

8.13 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

8.14 - O pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "menor preço global", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor do item para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

8.15 - Após finalizados os lances, e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

8.16 - Em seguida serão ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei Federal 14.133/21 e verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas no Edital.

8.16.1 - O licitante detentor da melhor oferta deverá vincular os documentos de habilitação, conforme item 9.6 deste edital.

8.17 - No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos no edital, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

8.18 - A inobservância aos prazos elencados nesse edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

8.19 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.20 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

8.21 - Se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual e cooperativas, deverá atender do item 10 ao 10.2.2.

8.22 - Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.22.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.22.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.22.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.22.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

8.23 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.23.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.23.2 - Empresas brasileiras;

8.23.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.23.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.23.5 - Permanecendo empate, após aplicação de todos os critérios de desempate, proceder-se-á o sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público (plataforma da BBMNet), art. 28 da Instrução Normativa Seges/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

8.24 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.24.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.24.2 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.25 - Será desclassificada a proposta que:

8.25.1 - Contiver vícios insanáveis;

8.25.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.26 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.27 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.27.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.27.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

8.27.3 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.28 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.28.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.29 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, para envio da documentação, item a item, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relação-apenados); e

9.1.2 - Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br).

9.2 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas e inabilitará o referido Licitante.

9.3 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.4 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, através do cartão do CNPJ.

9.5 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.6 - Os documentos relativos à habilitação dos licitantes deverão ser enviados no prazo de até 02 (duas) horas, devendo ser inseridos através do botão "inserir documentos de habilitação", após finalizados os lances do último item, a contar da convocação do pregoeiro, por meio eletrônico, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnet.com.br, podendo ser prorrogado a critério do pregoeiro, uma única vez, por igual período, ou seja, até 2 (duas) horas.

9.6.1 - Os documentos de habilitação enviados, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.6.2 - A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

9.7 - Simultâneo ao envio dos documentos de habilitação, deverá ser anexada a proposta final através do botão "anexar documento de proposta final", no mesmo prazo de até 02 (duas) horas.

9.7.1 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido, acarretará na inabilitação da licitante, bem como o não envio da Proposta Final acarretará na desclassificação da proposta, podendo o pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.8 - Para habilitação jurídica:

9.8.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.8.2 - Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

9.8.3 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.9 - Para qualificação econômico-financeira:

9.9.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.

9.9.1.1 - Havendo a exigência de complementação indicada na própria certidão de falência, deverá ser apresentada a respectiva certidão complementar, nos termos ali indicados, conforme orientação do Tribunal de Justiça da sede da licitante.

9.10 - Para regularidade fiscal:

9.10.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Esse documento também serve, para a comprovação do enquadramento da Licitante no Regime Diferenciado.

9.10.2 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.10.3 - Prova de regularidade com a Fazendas Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

9.10.3.1 - A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

9.10.3.2 - A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **inscritos na dívida ativa.**

9.10.3.3 - A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.

9.11 - Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do livro diário, devendo estar devidamente registrado na Junta Comercial ou nas repartições encarregadas do registro, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.11.1 - O Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis, poderão ser apresentados através de cópia extraída do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), cuja autenticação será comprovada pela emissão do recibo de entrega da escrituração contábil digital, emitido pelo Sped.

9.11.2 - Demonstrativos dos índices econômicos financeiros a seguir mencionados devidamente extraídos do balanço referido no item anterior.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) ≥ 1,0
ILC = AC/PC
ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) ≥ 1,0
ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)
ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE) ≤ 0,9
IE = (PC+ELP) / AT

JUSTIFICATIVA: Os índices financeiros indicados neste edital, são usuais de mercado, para o objeto pretendido, e não caracterizam restrição à participação, servindo de base para avaliar a situação econômico-financeira, suficiente, para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação, de acordo com o art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.12 - A empresa deverá apresentar comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, de no mínimo R$ 206.863,54 (duzentos e seis mil, oitocentos e sessenta e três reais e cinquenta e quatro centavos), que corresponde até 10% (dez) por cento do valor estimado do contrato de acordo com art. 69, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.13 - Para regularidade fiscal trabalhista:

9.13.1 - Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

9.13.2 - As provas de regularidade deverão ser feitas por certidão negativa ou certidão positiva, com efeito de negativa.

9.14 - Para qualificação técnica:

9.14.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado de capacidade fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, compatível com o objeto licitado.

9.14.1.1 - Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa deverão ser apresentados atestados de capacidade técnica em nome da licitante, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de obras ou serviços de engenharia compatíveis com o objeto da contratação, especialmente quanto às seguintes parcelas de maior relevância técnica e valor significativo:

a) Pintura em alvenaria - mínimo: 5350 m²;
b) Pintura em esquadrias metálicas e madeira com aplicação de esmalte sintético - mínimo: 1750 m²;
c) Pintura com tinta epóxi em pisos internos e externos - mínimo: 670 m²;
d) Os quantitativos exigidos correspondem no máximo a 50% das parcelas de maior relevância técnica do objeto.

9.14.1.2 - Este documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público (sendo admitida as assinaturas digitais) e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja, sugerimos que contenham as seguintes informações:

a) Dados da pessoa jurídica que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, numero do telefone,salvo para atestados emitidos por pessoa de direito publico em papel timbrado do respectivo Ente;
b) Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, numero do telefone;
c) Quais os serviços que foram prestados ou quais produtos foram fornecidos;
d) Quantidades, duração do contrato;
e) Papel timbrado ou com carimbo do CNPJ.

9.14.1.3 - Será admitida, para fins de comprovação dos quantitativos mínimos exigidos, a apresentação e o somatório de diferentes atestados, ainda que provenientes de contratos distintos, desde que demonstrem a execução dos serviços de forma compatível com o objeto licitado.

9.14.1.4 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, desde que demonstrada a vinculação entre a empresa executora dos serviços e a licitante participante do certame.

9.14.1.5 - A Administração poderá solicitar ao licitante todas as informações necessárias à comprovação da autenticidade e legitimidade dos atestados apresentados, incluindo cópia dos contratos que deram origem aos serviços executados, indicação do local da obra e dados para contato com a contratante responsável pela emissão do atestado.

9.14.1.6 - É possível a qualquer momento que a Administração realize diligências para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

9.14.2 - A CONTRATADA deverá designar um engenheiro civil registrado no CREA ou arquiteto e urbanista registrado no CAU, com atribuições compatíveis, como Responsável Técnico pela execução dos serviços, o qual deverá acompanhar efetivamente os serviços e responder tecnicamente pelos serviços executados.

9.14.3 - Certidão atualizada do registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo, comprovando estar registrada para exercer atividades de engenharia civil, compatível com o objeto licitado e comprovando a responsabilidade técnica através de pelo menos 01 (um) engenheiro civil.

9.14.4 - Para fins de comprovação da experiência do responsável técnico em serviços similares, deverão ser apresentados atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome de profissional(is) de nível superior de seu quadro permanente fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo(s) Técnico(s) - CAT, comprovando experiência(s) anterior(es) em serviço(s) compatível(is) com o objeto licitado e de característica(s) técnica(s) similar(es) ou superior(es); (sem necessidade de quantitativo mínimo).

9.14.5 - O(s) profissional(is) indicados como responsável(is) técnico(s) deverá(ão) fazer parte do quadro da empresa, na condição de empregado(s), contratado(s), diretor(es) ou sócio(s) obrigatoriamente comprovado através de documentação pertinente à condição.

9.14.5.1 **- O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.**

9.14.6 - Deverá ser apresentada declaração de que a licitante se compromete a manter durante toda a vigência do contrato, pessoal qualificado e estoque mínimo de materiais necessários à execução dos serviços, bem como, disponibilidade de instalações, aparelhamento, Indicação e qualificação do pessoal técnico responsável pela execução dos serviços, objeto do certame.

9.14.7 - Deverá ser apresentada declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante, de que tem pleno conhecimento das condições e normas técnicas, e que aceitam todas as exigências do presente edital, estando ciente de todos os serviços a serem executados, podendo obter conhecimento do local dos serviços através de visita independente. A visita não será obrigatória.

9.14.7.1 - A visita técnica ao local dos serviços poderá ser realizada pelos licitantes interessados para melhor conhecimento das condições de execução dos serviços, não sendo obrigatória, sendo facultado à empresa obter as informações necessárias por outros meios.

9.14.7.2 - A avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado é facultativa, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas, com agendamento através do e-mail: silas.leite@educ.indaiatuba.sp.gov.br.

9.14.7.3 - Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.14.7.4 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9.15 - Apresentar as declarações, conforme modelos “Anexos IV e V”, que fazem parte integrante deste edital.

9.16 - A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp (em nome do responsável pela assinatura do contrato e do preposto, conforme indicado no ANEXO V - Termo de Designação do Preposto - itens 1 e 2). SOLICITAMOS ANEXAR NO ARQUIVO DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO. Havendo dúvidas, consultar o manual no link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/pdf/Manual_CadTCESP_Cadastro_Pessoa_Fisica_v1.0.pdf

9.17 - Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da licitante participante do presente certame, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

9.18 - Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados.

9.19 - Os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias.

9.20 - O pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

9.21 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

10 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDENDOR INDIVIDUAL E COOPERATIVAS

10.1 - O tratamento diferenciado conferido às empresas acima especificadas, conforme tratam as Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 147, de 07 de agosto de 2014 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

10.1.1 - Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição diferenciada.

10.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

10.1.2 - Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.2.1 - Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME, MEI, EPP e Cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

10.1.2.2 - Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de tratamento diferenciado. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação.

10.1.3 - Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o sistema convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

10.1.3.1 - Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais empresas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

10.1.3.2 - As empresas classificadas no tratamento diferenciado que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo Pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme item 9.6 deste edital.

10.1.3.3 - O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

10.1.4 - Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como MEI, ME, EPP ou Cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

10.1.4.1 - Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 10.1.2.2.

10.1.5 - O julgamento da habilitação das licitantes com tratamento diferenciado, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

10.1.5.1 - A licitante que se encontrar nesta situação, será comprovado através do Cartão do CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica. (Documento esse, que deverá ser anexado aos documentos de habilitação)

10.1.6 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

10.1.6.1 - Esclarecemos que para ter o direito do tratamento diferenciado a empresa, enquadrada no regime diferenciado, deverá apresentar a certidão vencida, para ter o direito de abertura de prazo para apresentação da certidão atualizada.

10.1.6.2 - Nos casos de que trata o item 10.1.6, a sessão será suspensa até a empresa vencedora apresentar o documento atualizado, de acordo com o prazo já definido em edital.

10.2 - A participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas mencionadas no na Lei nº 14.133, de 2021, e microempreendedores individuais – MEI, terão prioridade de contratação, as licitantes sediadas local/regional, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Esta priorização está devidamente amparada pelo § 3º do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 com suas alterações, e inciso II do art. 9º do Decreto n.º 8.538/15.

10.2.1 - Serão consideradas as licitantes local/regional, aquelas que estejam sediadas no máximo a 100 km, utilizando como referência o Paço Municipal da Prefeitura de Indaiatuba.

10.2.2 - A licitante beneficiária da prioridade prevista neste item poderá apresentar proposta igual ou mais vantajosa que a melhor proposta válida. Não exercido o direito de preferência, será mantida a classificação originalmente apurada.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Proferida a decisão que declarar o vencedor, o pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata, motivadamente para cada item onde foi acatado a manifestação de recurso, de acordo com art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnet.com.br.

11.1.1 - O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 10 (dez) minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

11.2 - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnet.com.br opção **RECURSO.** Os documentos aqui solicitados deverão estar assinados e digitalizados, pelo seu Responsável Legal, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos e horário estabelecidos no edital, no prazo de até **03 (três) dias úteis até as 17h (horário normal de expediente)**, após o término da sessão pública. Não serão aceitos recursos e contrarrazões via e-mail.

11.2.1 - O sistema disponibilizará recursos e contrarrazões para todos os interessados. Decorrido os prazos legais o processo será remitido para julgamento.

11.3 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

11.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará/homologará o objeto do certame à licitante vencedora.

11.6 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.7 - A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito ao mesmo, sendo que o objeto do certame será adjudicado/homologado pela autoridade competente do procedimento licitatório, ao licitante vencedor.

11.8 - O resultado final do pregão eletrônico, quando houver recurso, será divulgado na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado e site da Bolsa Brasileira de Mercadorias: www.bbmnet.com.br

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Após a adjudicação/homologação do procedimento licitatório, o concorrente vencedor será convocado para assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, emitida pelo Departamento de Contratos e Documentação, de acordo com as cláusulas constantes na minuta de contrato Anexo VI, deste edital.

12.1.1 - Decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, e não tendo a empresa vencedora comparecido à convocação, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas neste edital.

12.2 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições dos preços ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista do Artigo do Artigo 90. §5 da Lei Federal nº. 14.133/21.

12.2.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

12.3 - A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, observado o limite legal, quando determinadas pela Contratante em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

12.4 - Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

12.5 - **INDICAR**, para **assinatura do contrato**, o nome, nacionalidade, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa. Quando não for diretor, além da

documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo (conforme Anexo V).

12.5.1 - INDICAR o PREPOSTO (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores), **de acordo com o Anexo V deste edital.**

12.5.2 - Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Contratos e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s).

12.6 - O contrato poderá ser prorrogado, nas hipóteses legais a critério e interesse da **CONTRATANTE**, em conformidade com os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21 (05 anos), podendo ser prorrogado por igual período.

12.7 - No ato de prorrogação da vigência do contrato poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

12.8 - Na prorrogação do contrato o detentor deverá comprovar que mantém as condições inicias de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

12.8.1 - Para qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b) Havendo a exigência de complementação indicada na própria certidão de falência, deverá ser apresentada a respectiva certidão complementar, nos termos ali indicados, conforme orientação do Tribunal de Justiça da sede da licitante.

12.8.2 - Para regularidade fiscal:

a) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão relativa a **TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

12.8.3 - Para regularidade fiscal trabalhista:

a) Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

12.9 - Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado data do orçamento estimado (março/2026), o reajuste será de acordo com o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC).

12.10 - O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela contratada.

12.10.1 - Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

12.10.2 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.11 - O reajuste será realizado por termo de apostilamento.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - Compete à Contratante:

13.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

13.1.2 - Tomar as medidas necessárias quanto a fiel prestação dos serviços.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - Compete à Contratada:

14.1.1 - Prestar os serviços, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes do Anexo I deste edital.

14.1.2 - Substituir, obrigatoriamente, os serviços que não observar as exigências de qualidade para utilização citadas no Anexo I deste edital.

14.1.3 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 - A execução dos serviços deverá ser realizada **após a assinatura do Contrato e envio da Ordem de Serviço**, encaminhada pelas Secretarias requisitantes e envio da nota de empenho, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

15.1 - Os Srs. João Wilson Godoi Junior (gestor) e Silas Rodrigues Leite (fiscal), da Secretaria

Municipal de Educação, serão os responsáveis pela fiscalização dos serviços, que deverão ser realizados conforme solicitação e pela conferência das notas fiscais.

a) O gestor do contrato é o representante da administração pública responsável por gerenciar o contrato. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão contratual.

b) O fiscal acompanha de perto a execução do contrato, ele deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços ou produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor do contrato em suas decisões.

15.1.1 - Quando da substituição do gestor, o Secretário da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de Ofício; bem como, a substituição do fiscal, será indicada através do Secretário da pasta.

15.2 - Após a execução dos serviços, tendo sido aprovados, será autorizado o pagamento com a assinatura nas vias da nota fiscal.

16 - DO PAGAMENTO

16.1 - O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária do fornecedor e boleto bancário com código de barras.

16.1.1 - Quanto à emissão da Nota Fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

16.2 - Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

16.3 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 16.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

16.4 - O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no Contrato, poderá a secretaria gerenciadora aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a Contratada constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.2 - O Contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.3 - A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.4 - Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

18.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.4 - Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
18.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura de Indaiatuba.

18.6 - O Pregoeiro ou a Autoridade Superior, no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.8 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado.

18.10 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

18.11 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo Pregoeiro, comunicando-se devidamente aos licitantes participantes.

18.12 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital.

18.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta licitação será o da Comarca de Indaiatuba, por mais privilegiado que seja outro.

18.14 - E para que ninguém alegue desconhecimento, este edital será divulgado em resumo na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado, no Jornal Gazeta de São Paulo, site da Prefeitura Municipal de Indaiatuba (www.indaiatuba.sp.gov.br), (www.bbmnet.com.br) e (PNCP) Portal Nacional de Contratações Públicas.

18.15 - Constitui parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I - Descrição do objeto e termo de referência;
Anexo II - Referencial de tintas
Anexo III - Planilha orçamentária
Anexo IV - Declarações (dando ciência de que cumprem plenamente as condições do edital;
Anexo V - Termo de designação do preposto,
Anexo VI - Minuta do contrato.

Indaiatuba, 27 de outubro de 2026

LUIZ CARLOS CHIAPARINE
Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO I

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1 **P**	**1** EDUCAÇÃO RC 634/2026 - Item 1	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA QUALIFICADA, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS DO CIAEI - CENTRO INTEGRADO DE APOIO À EDUCAÇÃO DE INDAIATUBA, ADMINISTRADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTABELECIDAS NO MEMORIAL DESCRITIVO.

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de pintura, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra qualificada, equipamentos e insumos necessários, para manutenção dos prédios do CIAEI – Centro Integrado de Apoio a Educação de Indaiatuba, administrado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1. Anexos

São partes integrantes e inseparáveis deste termo:

- Referencial de Tintas (Anexo II);
- Planilha Orçamentária (Anexo III).

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a modernização e valorização dos prédios da Secretaria Municipal de Educação de Indaiatuba, assegurando ambientes mais acolhedores, funcionais e visualmente harmoniosos. A repintura geral, aliada à implementação da identidade visual, visa preservar e ampliar a vida útil das estruturas físicas, prevenindo desgastes decorrentes da exposição ao tempo e uso cotidiano. Além disso, a intervenção contempla a melhoria da sinalização interna e externa, por meio da aplicação de pinturas de solo indicativas, facilitando a orientação dos profissionais da educação e visitantes, contribuindo para a segurança e organização do ambiente escolar.

A padronização fortalece a identidade institucional da Secretaria Municipal de Educação e valoriza o patrimônio público, refletindo o compromisso da administração com a oferta de uma educação de qualidade em ambientes adequados e inspiradores. O investimento na modernização visual impacta diretamente na motivação dos servidores e visitantes, contribuindo para um ambiente mais agradável e funcional.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os serviços descritos deverão ser executados em total conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, prevalecendo, em caso de divergência, a interpretação mais restritiva à medição.

A realização dos serviços de pintura está condicionada à estrita observância dos procedimentos e requisitos estabelecidos nos subitens abaixo, os serviços incluem, mas não se limitam a:

3.1. Prazos de execução:

A CONTRATADA deverá considerar, para efeito de cálculo do prazo de execução, a execução de, no mínimo, 100m² de preparo e pintura, por frente de trabalho e dia de execução. Os prazos serão calculados em função das somas das áreas quadradas de pintura.

A produtividade estimada constitui referência técnica de planejamento, podendo variar conforme condições operacionais, altura, acesso, clima e interferências da unidade.

A contratada deverá emitir ART/RRT de execução e segurança do trabalho antes do início dos serviços.

3.2. Materiais a serem disponibilizados:

A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços.

Os custos unitários contemplam insumos, preparo de superfície, equipamentos, mão de obra, perdas operacionais, execução em altura e demais encargos necessários à perfeita execução dos serviços.

3.3. Local de prestação dos serviços:

Centro Integrado de Apoio à Educação de Indaiatuba / Secretaria Municipal de Educação.
Endereço: Av. Eng. Fábio Roberto Barnabé, 3665 - Jardim Regina, Indaiatuba - SP, 13330-315

4. ESPECIFICAÇÕES DE QUALIDADE

Todos os materiais fornecidos devem atender às normas técnicas vigentes e às especificações detalhadas neste Termo de Referência e seus anexos.

As cores e padrões serão definidos pela Contratante em cada Ordem de Serviço, respeitando a identidade visual institucional.

A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário para a pintura, ainda, as tintas deverão atender integralmente aos parâmetros técnicos definidos neste Termo de Referência e seus anexos, incluindo desempenho mínimo, alta performance, categoria Premium ou superior, e atender, obrigatoriamente as normas ABNT/NBR 11702, 14940, 14942, 15315 e suas atualizações.

A tinta utilizada deverá estar em embalagem original de fábrica, lacrada, íntegra, com validade mínima de 12 (doze) meses na entrega.

As embalagens devem ser retornáveis ou recicláveis, conforme a Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

A CONTRATADA é responsável por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes do uso de materiais inadequados ou da má utilização dos mesmos.

A CONTRATADA deve manter controle rigoroso das quantidades de materiais utilizados, garantindo que sejam suficientes para a execução de todos os serviços previstos.

Qualquer variação significativa nas quantidades previstas deve ser comunicada imediatamente à CONTRATANTE para avaliação e autorização.

Antes da utilização, todos os materiais devem ser submetidos à aprovação da fiscalização da CONTRATANTE.

Caso algum material apresente defeito ou não atenda às especificações, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição imediata, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA é responsável pelo correto armazenamento dos materiais no canteiro de obras, garantindo proteção contra intempéries, danos e deterioração, seguindo as recomendações dos fabricantes quanto ao armazenamento e manuseio dos materiais, para preservar suas características e qualidade.

O transporte dos materiais até o local da obra é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que deve assegurar que sejam entregues em perfeitas condições.

5. PROCEDIMENTOS PRELIMINARES À PINTURA

A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente a legislação de Segurança e Saúde no Trabalho aplicável às atividades objeto desta contratação, especialmente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego pertinentes aos riscos e serviços efetivamente executados.

Considerando o disposto no item 18.2.1 da NR-18 – Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção, que inclui expressamente em seu campo de aplicação os serviços de reparo, pintura, limpeza e manutenção de edifícios em geral, a CONTRATADA deverá observar as disposições da NR-18 aplicáveis à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

Deverão ser observadas, conforme a natureza da atividade e os riscos envolvidos, especialmente:

- **NR-1** - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;
- **NR-6** - Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- **NR-7** - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- **NR-12** - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- **NR-18** - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção
- **NR-35** - Trabalho em Altura, quando caracterizada atividade com diferença de nível superior a 2,00 m e risco de queda;
- Demais NRs relacionadas ao objeto que será executado ou exigidas pelo Ministério do Trabalho; CNAE ou Lei Vigente.

A exigência de treinamentos, capacitações, autorizações e demais documentos deverá observar a atividade desempenhada por cada trabalhador e os riscos identificados no PGR,

não sendo exigida certificação genérica para Norma Regulamentadora que não estabeleça treinamento específico aplicável à função.

As áreas adjacentes à pintura e mobiliários deverão ser protegidas contra respingos de tintas, massas, ou qualquer outro tipo de produto a ser aplicado. Para realizar a proteção deve se utilizar materiais de boa qualidade e resistência revestindo a superfície com papel Kraft, plástico bolha, fita crepe, papelão e/ou similares, e em caso de furos ou rasgos deverão ser substituídos imediatamente.

Retirar e recolocar cortinas, quadros e demais objetos, caso houver.

Toda a área de trabalho deverá ser isolada para evitar acidentes com pessoas estranhas ao ambiente de trabalho.

Manchas de gordura ou graxa deverão ser eliminadas com solução de água e detergente. Em seguida, enxaguar e aguardar a secagem;

Partes soltas ou mal aderidas deverão ser devidamente removidas, raspando, lixando ou escovando a superfície;

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com a NBR 13245:

- Tintas para construção civil – execução de pinturas não industriais;
- Preparação de superfície e NBR 11702 Tintas para a construção civil;
- Tintas, vernizes, texturas e complementos para edificações não industriais.

5.1. Classificação e requisitos:

Deverão ser obedecidas todas as instruções de diluição, aplicação e tempo entre demãos do fabricante da tinta.

Os trabalhos em altura deverão ser executados de acordo com a NR-35, sendo de obrigação da contratada fornecer todos os EPIs, EPCs, bem como andaimes, escadas e plataformas elevatórias e demais equipamentos necessários.

6. CONDIÇÕES TÉCNICAS

As condições técnicas, especificações e demais informações necessárias para a execução do objeto estão detalhadas neste Termo de Referência, no Referencial de Tintas e na Planilha Orçamentária.

A CONTRATADA deverá avaliar cuidadosamente e seguir rigorosamente todas as especificações técnicas estabelecidas.
O quantitativo estimado dos serviços e demais informações do objeto estão detalhadas na “Planilha Orçamentária (Anexo III)”.

A execução de todos os serviços contratados obedecerá rigorosamente às normas técnicas em vigor. Na ausência das normas, aplicar-se-ão, no caso de materiais e equipamentos, aquelas prescritas pelo fabricante.

Os serviços contratados de pintura de paredes internas, externas, teto, portas de madeira, esquadrias metálicas, gradis, painéis informativos, elementos vazados, cobertura, estrutura treliçada, platibanda metálica, deverão ser realizados na cor e área indicada pela CONTRATANTE.

7. MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

7.1. Preparo de superfícies

Todos os serviços de preparo de superfície deverão ser executados com o máximo rigor técnico, garantindo a aderência e durabilidade da pintura. Incluem-se:

- **Lixamento:** Todas as superfícies a serem pintadas deverão ser completamente lixadas para remover imperfeições, brilho excessivo, tintas soltas e contaminantes. O lixamento deverá ser adequado ao tipo de superfície e tinta a ser aplicada.
- **Limpeza:** Todas as superfícies deverão estar secas, cuidadosamente limpas e livres de poeira, gordura, mofo, eflorescências ou qualquer outro contaminante que possa comprometer a aderência da tinta.
- **Reparos e Emassamento:** Nas áreas danificadas, deverá ser executado emassamento acrílico (para alvenaria) ou gesso (para gesso acartonado/forros), quando for o caso, para o perfeito acabamento das superfícies. A CONTRATADA deverá, sempre que necessário, realizar pequenos reparos (até 50 cm²) em paredes e forros de gesso.
- **Tratamento de Superfícies Metálicas:** Superfícies metálicas com áreas gastas, danificadas ou oxidadas deverão ser limpas com palha de aço ou lixamento adequado, seguida da aplicação de **2 demãos** ou quantas forem necessárias para obtenção do desempenho especificado, de primer anticorrosivo, quando necessário.
- **Tratamento de Pisos de Concreto:** Pisos em concreto que demandarem pintura deverão sofrer, em caso de ausência de acabamento, reparo superficial com estucamento corretivo utilizando argamassa polimérica de espessura até 5 mm, e polimento de estuque com lixamento fino manual ou através de lixadeira elétrica da superfície de concreto grosso ou fino. As superfícies deverão estar limpas e secas.

7.2. Aplicação de tintas

Todos os serviços de aplicação de tintas deverão seguir as recomendações dos fabricantes e as boas práticas da construção civil.

- **Número de demãos:** Toda pintura será executada em, no mínimo de **2 demãos**, ou quantas forem necessárias para perfeito acabamento e cobertura, conforme especificação do fabricante, salvo quando expressamente indicado o contrário.
- **Intervalo entre demãos:** A segunda demão e as subsequentes só poderão ser aplicadas quando a anterior estiver inteiramente seca, respeitando o tempo de secagem indicado pelo fabricante.
- **Proteção:** Ferragens, vidros, acessórios, luminárias, dutos diversos, pisos e outros elementos já instalados deverão ser removidos antes da pintura e recolocados no final, ou então, adequadamente protegidos contra danos e manchas de tinta. Os respingos que não puderem ser evitados terão de ser removidos com emprego de solventes adequados, enquanto a tinta estiver fresca.

7.3. Serviços específicos de pintura

- **Pintura interna (alvenaria):** Toda a superfície de alvenaria interna deverá receber pintura em látex PVA ou tinta látex acrílica (conforme item 8.1), com, no mínimo, de **2 demãos**, ou quantas forem necessárias para perfeito acabamento e cobertura, conforme especificação do fabricante. Inclui-se barrado impermeável em esmalte sintético com altura de 1,40m (h=1.40m).
- **Pintura de forros:** Toda a superfície de forro deverá receber pintura em látex PVA ou tinta látex acrílica (conforme item 8.1), com, no mínimo, de **2 demãos**, ou quantas forem necessárias para perfeito acabamento e cobertura, conforme especificação do fabricante.
- **Pintura externa (alvenaria e muros):** Toda a superfície de alvenaria externa e muros (interna e externa) deverá receber pintura em tinta acrílica elástica emborrachada (conforme item 8.2), com, no mínimo, de **2 demãos**, ou quantas forem necessárias para perfeito acabamento e cobertura, conforme especificação do fabricante. Muros em blocos de concreto aparentes deverão receber pintura em sua totalidade.
- **Pintura de caixilhos, guarda-corpos, corrimãos e esquadrias (ferro):** Deverão ser lixadas e receber, no mínimo, de **2 demãos** de primer (conforme item 8.4) e, no mínimo, de **2 demãos** de esmalte sintético (conforme item 8.3).
- **Pintura de esquadrias (madeira):** Deverão receber pintura com, no mínimo, de **2 demãos** de esmalte sintético (conforme item 8.3), sendo realizado o devido emassamento quando a esquadria em questão possuir imperfeições ou ausência do mesmo.
- **Pintura de grades de proteção, bate-carteiras e bate-macas:** Deverão receber pintura com, no mínimo, de **2 demãos** de esmalte sintético (conforme item 8.3).
- **Pintura de rufos e calhas:** Superfícies em chapa de aço galvanizado deverão ser lixadas, receber de **2 demãos** de primer (conforme item 8.4) e de **2 demãos** de esmalte sintético (conforme item 8.3).
- **Pintura de sinalização de segurança:** As áreas onde existirem hidrantes e extintores deverão receber pintura específica de segurança (conforme item 8.6) de acordo com o **Decreto Estadual nº 63.911/2018 e Instruções Técnicas vigentes do Corpo de Bombeiros**, conforme aplicáveis.
- **Pintura de estruturas metálicas:** Após o preparo (item 8.1), deverão receber, no mínimo, de **2 demãos** de esmalte sintético (conforme item 8.3). A aplicação com trincha ou revólver ficará vinculada às particularidades do local.
- **Pintura de pisos de concreto:** As superfícies deverão ser pintadas com, no mínimo, de **2 demãos** de tinta acrílica (conforme item 8.1) aplicadas com rolo de lã. As superfícies que necessitarem de pinturas demarcatórias deverão estar limpas e secas para receberem as marcações. As marcações serão realizadas através da pintura de faixas com largura mínima de 5 cm, aplicadas com trincha.

7.4. Paredes, muros e tetos

Furos e pequenas imperfeições no substrato devem ser reparados com massa acrílica e após secagem receber lixamento adequado.

Trincas e fissuras devem ser tratadas com produto selante do tipo sela trincas ou mastique. Nas áreas em que forem necessárias a raspagem do substrato para eliminar partes soltas ou mal aderidas, a pintura deverá ser precedida de aplicação de fundo preparador a fim de promover a aderência ao produto a ser aplicado posteriormente.

As paredes externas da fachada e muros deverão ser previamente limpas realizando o hidrojateamento da superfície com a utilização de lavadora de alta pressão.
Aplicação mínima de 2 demãos de tinta acrílica elástica emborrachada nas paredes externas das fachadas e muros.

Aplicação mínima de 2 demãos de tinta acrílica premium ou quanto for o necessário para o cobrimento adequado em paredes de alvenaria.

Nas paredes internas da edificação a tinta deverá ser do tipo lavável.

7.5. Elementos vazados

Os elementos vazados, se houver, deverão receber a aplicação mínima de 2 demãos de tinta acrílica premium ou quanto for o necessário para o cobrimento adequado.

7.6. Portas de madeira

A superfície das portas deverá ser lixada antes da aplicação da pintura.

Cada porta deverá receber pintura na cor definida pela CONTRATANTE na respectiva Ordem de Serviço, observando o Referencial de Tintas – Anexo II.

Furos ou lascas nas portas devem ser corrigidas aplicando um nivelador de superfície do tipo F12.

Aplicação mínima de 2 demãos de tinta esmalte sintético base solvente ou quanto for o necessário para o cobrimento adequado em portas.

7.7. Esquadrias metálicas, gradis, guarda corpo, corrimão e treliças metálicas

A superfície dos elementos metálicos deverá ser lixada antes da aplicação da pintura.

Em áreas com pontos de ferrugem deverão ser previamente tratadas com produto anticorrosivo e aplicação posterior de primer antes da pintura, obedecendo o tempo de aplicação entre os produtos conforme especificações do fabricante.

Aplicação mínima de 2 demãos de tinta esmalte sintético base solvente ou quanto for o necessário para o cobrimento adequado.

7.8. Cobertura, estrutura treliçada e platibanda metálica

Os serviços de pintura da cobertura deverão abranger ambos os lados das telhas metálicas, platibanda, estrutura treliçada. Antes da pintura, será obrigatória a aplicação de primer, com o objetivo de garantir a aderência da tinta e proteger as superfícies contra a corrosão.

Tanto o primer quanto a tinta esmalte sintético à base de solvente, deverão ser aplicados em no mínimo 2 demãos, ou em quantas forem necessárias para garantir o devido cobrimento e acabamento uniforme.

7.9. Pintura de rampas e pisos

Para pintura epóxi em rampas e pisos novos, deverá ser realizado preparo mecânico da superfície (lixamento ou jateamento leve), aplicação de primer compatível e no mínimo 2 demãos de tinta epóxi, conforme especificação do fabricante.

A pintura das rampas e pisos da área externa, do pátio e das calçadas já pintadas anteriormente, deverão preceder de raspagem e remoção total da tinta existente em seguida proceder com a aplicação de tinta epóxi em no mínimo 2 demãos ou quanto for o necessário para o cobrimento adequado. A rampa e pisos deverá ser pintada conforme as cores e demarcações existentes.

7.10. Remoção e descarte

O material removido deverá ser devidamente descartado, conforme as normas ambientais. A remoção tem por objetivo eliminar elementos obsoletos que não possuem mais função técnica.

7.11. Limpeza final

Os serviços de limpeza geral deverão satisfazer ao que estabelece as especificações abaixo:

- Todo entulho deverá ser removido, sendo cuidadosamente limpos e varridos os acessos.
- Todas as manchas e respingos de tinta deverão ser cuidadosamente removidos, dando-se especial cuidado à perfeita execução dessa limpeza nos vidros e ferragens das esquadrias.
- Durante a execução dos serviços, não serão permitidos acúmulos de materiais e entulhos, que possam ocasionar acidentes e/ou atrapalhar o bom andamento dos serviços, ficando a Contratada obrigada a atender, de pronto, a quaisquer exigências da Contratante.

7.12. Observações gerais

- Toda pintura será executada em, no mínimo de 2 demãos ou quantas forem necessárias para obtenção do desempenho especificado, conforme detalhado nos itens acima, para um perfeito acabamento.
- Todas as superfícies a serem pintadas deverão estar secas, estar cuidadosamente limpas e livres de poeira para receber o tipo de pintura a que se destinar.
- Todas as tintas látex acrílica fornecida deverá ser classificada, no mínimo, como Premium ou Super Premium, atendendo a todos os requisitos de desempenho estipulados pelas normas ABNT NBR e suas atualizações.
- A CONTRATADA deverá oferecer GARANTIA contra a descascamento e/ou desplacamento, descoloração e/ou desbotamento das tintas utilizadas. Antes do prazo estabelecido, se ocorrer uma das patologias acima descritas, a CONTRATADA fica obrigada a refazer, sem custos adicionais, os reparos necessários.
- A garantia observará integralmente o disposto no item 20 deste termo de referência.
- A segunda demão e as subsequentes só poderão ser aplicadas quando a anterior estiver inteiramente seca.
- Ferragens, vidros, acessórios, luminárias, dutos diversos e etc. já colocados, precisam ser removidos antes da pintura e recolocados no final, ou então, adequadamente protegidos contra danos e manchas de tinta. Os respingos que não puderem ser

evitados terão de ser removidos com emprego de solventes adequados, enquanto a tinta estiver fresca.

- Quando houver necessidade, devido à correta aplicação de tratamento e tinta, a CONTRATADA deverá retirar e reinstalar as telas, do tipo artística onduladas ou similar, de proteção de janelas/vitrôs.
- Quando houver necessidade, devido à correta aplicação de tratamento e tinta a CONTRATADA deverá retirar e reinstalar as telas de nylon de proteção contra a entrada de aves.
- A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra qualificada, materiais, insumos e equipamentos, inclusive os de Proteção Individual e Coletiva.
  Os pisos e rodapés de granilite que apresentarem necessidade de reparo e/ou sinais de excessivo desgaste deverão ser reparados através de raspagem, estucamento e polimento, ou através de tratamento selador realizado com resina acrílica, ficando a utilização dos métodos atribuída ao grau da patologia apresentada.

8. MEMORIAL DESCRITIVO DOS MATERIAIS

8.1. Tinta látex acrílica (para alvenaria interna e externa, forros e muros)

A tinta látex acrílica a ser fornecida deverá ser de alta performance, categoria Premium ou superior, e atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos mínimos de qualidade e desempenho, comprovados por meio da documentação solicitada no item 25.2 deste termo de referência:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	NORMA DE REFERÊNCIA
Classificação Normativa	Categoria **Premium** ou **Super Premium**	**ABNT NBR 11702**
Tipo de Tinta	Látex à base de resina acrílica, diluível em água potável	----------
Acabamento	Fosco/ Acetinado/ Semibrilho	**ABNT NBR 15079**
Resistência à Abrasão Úmida (Lavabilidade)	Mínimo de **100 (cem) ciclos de lavagem** sem remoção, desgaste ou alteração visual da película	**ABNT NBR 14940**
Poder de Cobertura de Tinta Seca	Mínimo de **10 m²/litro por demão** (para cores claras com L*≥70)	**ABNT NBR14942**
Teor de Sólidos por Volume	Mínimo de **40% (quarenta por cento)** (para cores claras com L*≥70)	**ABNT NBR 15315**
Odor	Baixo odor, sem persistência após 3(três) horas de aplicação	----------
Embalagem	Original de fábrica, lacrada, íntegra, com validade mínima de 12 (doze) meses na entrega.	----------

8.2. Tinta Acrílica elástica emborrachada (para áreas externas e muros)

Para superfícies externas de alvenaria e muros, a tinta deverá ser acrílica elástica emborrachada, de alta performance, com as seguintes características adicionais:

- **Resistência a Intempéries:** Alta resistência à ação de sol, chuvas e maresia, sem apresentar descascamento, fissuração, calcinação ou alteração de cor significativa por um período mínimo de 5 (cinco) anos.

- **Propriedades Elásticas:** Capacidade de acompanhar pequenas movimentações da estrutura, prevenindo o surgimento de microfissuras.

8.3. Esmalte sintético (para caixilhos, guarda-corpos, corrimãos, esquadrias e estruturas metálicas)

O esmalte sintético a ser utilizado deverá ser de alta qualidade, com as seguintes características:

- **Acabamento:** Brilhante, acetinado ou fosco, conforme especificação da Ordem de Serviço.
- **Durabilidade:** Alta resistência a intempéries, abrasão e produtos de limpeza.
- **Aderência:** Excelente aderência a superfícies metálicas e de madeira, após o devido preparo.

8.4. Primer anticorrosivo (para metais)

Para o tratamento de superfícies metálicas, deverá ser utilizado primer anticorrosivo (preferencialmente livre de metais pesados, conforme normas ambientais vigentes) de alta performance, com as seguintes características:

- **Proteção:** Eficaz proteção contra corrosão e oxidação.
- **Aderência:** Promover excelente aderência para a camada subsequente de esmalte sintético.

8.5. Tinta epóxi para pisos (para pisos de concreto de alto tráfego)

Para a pintura de pisos de concreto de alto tráfego, a tinta deverá ser do tipo epóxi, bicomponente, de alta resistência, com as seguintes características:

- **Resistência à Abrasão:** Elevada resistência ao tráfego de pessoas e equipamentos, conforme norma ABNT NBR 14050 (Revestimentos de alto desempenho para pisos industriais - Classificação e requisitos de desempenho).
- **Aderência:** Excelente aderência ao substrato de concreto, após o preparo adequado.
- **Resistência Química:** Resistência a produtos químicos de limpeza e óleos.
- **Acabamento:** Uniforme, antiderrapante (se especificado) e de fácil limpeza.
- **Cura:** Tempo de cura adequado para liberação rápida da área.

8.6. Tinta para sinalização de segurança

Para áreas que exigem sinalização de segurança (hidrantes, extintores), a tinta deverá ser específica para essa finalidade, com as seguintes características:

- **Cores:** Cores vibrantes e padronizadas conforme normas de segurança (ABNT NBR 13434).
- **Durabilidade:** Alta resistência ao desbotamento e à abrasão.
- **Aderência:** Boa aderência a diferentes superfícies.

8.7. Argamassa polimérica (para reparo de pisos)

Para reparos superficiais em pisos de concreto, deverá ser utilizada argamassa polimérica de

alta resistência, com as seguintes características:

- **Espessura:** Capacidade de aplicação em espessuras de até 5 mm.
- **Aderência:** Excelente aderência ao concreto.
- **Resistência:** Alta resistência mecânica e durabilidade.

9. MEMORIAL QUANTITATIVO

O quantitativo estimado dos serviços e demais informações do objeto estão detalhadas na "Planilha Orçamentária (Anexo III)".

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados a partir de Ordem de Serviço específica, que poderá contemplar até 03 (três) ordens simultaneamente. A CONTRATADA deverá estar capacitada para a execução dos serviços em até 03 (três) ordens simultaneamente.

A CONTRATADA deverá apresentar, previamente ao início dos serviços e no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, um cronograma detalhado de execução.

A CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisar e aprovar o cronograma apresentado, podendo solicitar ajustes se necessário.

Uma vez aprovado, o cronograma passará a ser parte integrante do contrato e servirá como referência para o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

Eventuais alterações no cronograma aprovado deverão ser formalmente solicitadas pela CONTRATADA e estarão sujeitas à aprovação da CONTRATANTE.

O não cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma aprovado poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato.

10.1. O cronograma deverá obedecer aos seguintes critérios

- Os prazos serão definidos por Ordem de Serviço, conforme metragem e produtividade mínima de 100 m²/dia por frente de trabalho, contados a partir da emissão da ordem de serviço. A contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar 3 (três) frentes de trabalho, conforme as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- Detalhar todas as etapas de execução dos serviços.
- Indicar os prazos específicos para cada etapa dos serviços.
- Apresentar as interdependências entre as diferentes etapas da execução dos serviços.
- Incluir marcos críticos, como entregas parciais significativas ou momentos de aprovação necessários.
- Considerar possíveis interferências com as atividades desenvolvidas no CIAEI/Secretaria Municipal de Educação, propondo estratégias para minimizar impactos.
- Prever períodos para eventuais ajustes ou correções que possam ser necessários durante a execução.

11. HORÁRIO DE TRABALHO

11.1. Flexibilidade de horário

A CONTRATADA poderá, desde que haja comunicação prévia e autorização da CONTRATANTE, considerando exclusivamente o seu planejamento e cronograma, realizar trabalhos:

- Durante os finais de semana (sábados e domingos).
- Durante os dias úteis, estendendo o horário de trabalho até as 20h.

11.2. Condições para trabalho em horários estendidos

Para a realização de trabalhos nos horários mencionados a CONTRATADA deverá:

Informar à fiscalização da CONTRATANTE e à Gestão Predial do CIAEI com antecedência mínima de 48 horas.

- Obter autorização prévia da fiscalização da CONTRATANTE e da Gestão Predial do CIAEI.
- Garantir que as atividades não interfiram no funcionamento normal do CIAEI/Secretaria Municipal de Educação.
- Assegurar que os níveis de ruído sejam mantidos dentro dos limites permitidos pela legislação local.
- Providenciar iluminação adequada para trabalhos noturnos, quando necessário.
- Reforçar as medidas de segurança, especialmente para trabalhos em altura ou atividades de maior risco, atentando-se aos regramentos das NRs, especialmente as NR-18 e NR-35.

11.3. Restrições

Não será permitida a execução de serviços que gerem ruídos excessivos ou grande movimentação de materiais durante o horário de expediente da secretaria.

A CONTRATANTE se reserva o direito de restringir ou proibir trabalhos em horários estendidos caso sejam identificados problemas ou reclamações recorrentes.

11.4. Custos adicionais

Todos os custos adicionais decorrentes do trabalho em horários estendidos, incluindo horas extras, adicionais noturnos, despesas com alimentação e transporte dos funcionários, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA que deverá observar rigorosamente a legislação no tocante às jornadas de trabalho e período de descanso.

11.5. Não prorrogação de prazos

A possibilidade de trabalho em horários estendidos não implica em prorrogação automática dos prazos contratuais. A CONTRATADA deverá cumprir o cronograma estabelecido, independentemente da utilização ou não desta flexibilidade de horário.
Horário de execução: a ser definido em conjunto com a Gestão Predial do CIAEI, priorizando períodos de menor impacto nas atividades administrativas da Secretaria.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções estejam em conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência e normas aplicáveis.

Efetuar, quando for o caso, as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, conforme a legislação vigente.

Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto.

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

Cientificar as Secretarias e/ou Departamentos de representação para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

Designar um engenheiro civil registrado no CREA ou arquiteto e urbanista registrado no CAU, com atribuições compatíveis, como Responsável Técnico pela execução dos serviços, o qual

deverá acompanhar efetivamente os serviços e responder tecnicamente pela execução dos serviços.

Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local limpo, organizado e em conformidade com as normas de segurança do trabalho e legislação vigente.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos da sua proposta, incluindo os custos variáveis relacionados a fatores futuros e incertos, como os valores providos para o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los caso o valor previsto inicialmente na proposta não seja suficiente para o atendimento integral do objeto da licitação, exceto nos casos de alterações contratuais e reequilíbrio econômico-financeiro previstos nos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Realizar, quando solicitado pela CONTRATANTE, testes e ensaios necessários ao controle de qualidade dos materiais e serviços, conforme especificado neste Termo de Referência.
Participar de reuniões de coordenação e planejamento, conforme solicitado pela CONTRATANTE.

13.1. Proteção de crianças e adolescentes

A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.811/2024, adotando condutas compatíveis com a proteção de crianças e adolescentes no ambiente escolar. Para tanto, deverá:

- Orientar seus colaboradores quanto à conduta ética e adequada no ambiente escolar;
- Garantir que os profissionais atuem devidamente identificados;
- Evitar qualquer interação desnecessária com alunos;
- Restringir a circulação às áreas autorizadas pela fiscalização;
- Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação de risco ou comportamento inadequado observado no ambiente;
- Apresentar a relação nominal dos funcionários que atuarão na unidade.

A CONTRATANTE poderá exigir a substituição imediata de qualquer colaborador que descumpra tais diretrizes.

O descumprimento destas diretrizes poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

14. EFETIVO

A mão de obra a ser empregada pela CONTRATADA deverá ser corretamente dimensionada para atender ao cronograma de execução dos serviços, além de tecnicamente qualificada e especializada sempre que for necessário.

Caso a fiscalização identifique desempenho inadequado ou conduta incompatível, poderá solicitar formalmente a substituição do profissional, devidamente justificada.

Todos os funcionários envolvidos na execução dos serviços devem ser devidamente identificados por meio de uniforme, crachás e serem registrados pela CONTRATADA, em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início dos serviços e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a relação de todos os funcionários que trabalharão na execução dos serviços, acompanhada de comprovação de vínculo empregatício ou contratual, quando solicitado, resguardadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Os empregados deverão ser habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

O preposto aceito pela CONTRATANTE deverá ser mantido nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

14.1. Documentação

A CONTRATADA deverá manter a documentação de seus funcionários sempre atualizada, apresentando à CONTRATANTE:

- Atualizações das NRs, quando os certificados expirarem durante a execução dos serviços.
- Novos ASOs, quando os anteriores expirarem ou quando houver mudança na função do funcionário que exija nova avaliação médica.
- Documentação de novos funcionários que venham a ser alocados nos serviços durante sua execução.

A não apresentação da documentação solicitada ou a constatação de irregularidades poderá resultar na suspensão dos serviços, mediante justificativa formal da fiscalização, até a regularização da situação.

15. SEGURANÇA DO TRABALHO

Todas as normas de segurança do trabalho aplicáveis devem ser rigorosamente observadas, em especial as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, nas hipóteses aplicáveis, o PGR deverá ser elaborado por profissional legalmente habilitado em segurança do trabalho, com a exceção específica prevista para canteiros até 7 m e no máximo 10 trabalhadores.

A montagem, desmontagem, alteração e utilização de andaimes, plataformas de trabalho e demais sistemas de acesso deverão atender integralmente às disposições da NR-18, inclusive quanto à capacitação dos trabalhadores, inspeções, liberação para uso, sistemas de proteção contra quedas e demais requisitos aplicáveis.

15.1. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o PGR e o PCMSO, específicos para os serviços em questão, em conformidade com a NR-1, NR-7 e NR-18 (PCMSO), respectivamente.

Cópias destes programas devem ser mantidas e disponibilizadas para a fiscalização quando solicitado.

Todas as atividades executadas acima de 2 metros do nível inferior, onde haja risco de queda, serão consideradas trabalho em altura e deverão atender à NR-35.

15.2. Obrigações da contratada para segurança do trabalho

Desenvolver procedimento operacional para as atividades rotineiras de trabalho em altura.

Assegurar a realização de avaliação prévia das condições no local do trabalho em altura, pelo estudo, planejamento e implementação das ações e medidas complementares de segurança aplicáveis.

Fornecer aos trabalhadores equipamentos de proteção individual (EPI) adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

Garantir que todo trabalho em altura seja realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de riscos de acordo com as peculiaridades da atividade.

Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

Apresentar aos Gestores, sempre que necessário ou quando solicitado, os documentos, laudos ou certificados que comprovem a qualificação técnica exigida pelo Ministério do Trabalho (Segurança do Trabalho) para o desempenho das funções relacionadas na ata.

Observar e cumprir a Legislação e a Normatização para realização dos serviços relacionados. Os funcionários deverão estar devidamente qualificados/certificados conforme exigências das Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho.

Os funcionários da CONTRATADA deverão possuir, quando necessário em decorrência do tipo do serviço que será executado, cursos e treinamentos específicos para atuarem, bem como as certificações das Normas Regulamentadoras (NRs) que são exigidas pelo Ministério do Trabalho para a execução dos serviços contratados.

Para a prestação dos serviços de manutenção, objeto destas especificações, caberá a CONTRATADA fornecer e conservar equipamentos, inclusive os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e/ou EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) e ferramentas necessárias, usar mão de obra qualificada e treinada e materiais necessários em quantidade suficiente e de reconhecida qualidade, de forma a assegurar o progresso satisfatório aos serviços e a conclusão destes nos prazos fixados.

A CONTRATADA fica obrigada a indicar um preposto que será responsável por supervisionar e fiscalizar os serviços executados pelos seus funcionários, bem como o uso dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e/ou EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva). Este supervisor ou fiscal deverá executar a função, quando necessária, de “vigia” para que os serviços mais críticos sejam executados sem riscos.

A CONTRATANTE suspenderá a execução, resguardado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando entender que existe risco de segurança para os profissionais ou público envolvido na prestação dos serviços. Os serviços serão suspensos por um prazo inicial de até 20 (vinte) dias podendo ser prorrogado mediante justificativas aceitas pela CONTRATADA. Caso o CONTRATADO não realize as devidas correções, apontadas no relatório de gestão, o CONTRATO poderá ser cancelado e a CONTRATADA ser punida por inexecução total ou parcial do contrato.

15.3. Uniformes

Todos os funcionários da CONTRATADA envolvidos na execução dos serviços deverão utilizar uniformes padronizados durante todo o período de trabalho.

Os uniformes deverão:

- Ser fornecidos pela CONTRATADA sem custo para os funcionários.
- Conter identificação visível da empresa CONTRATADA.
- Estar em boas condições de conservação e higiene.
- Ser adequados às funções desempenhadas e às condições climáticas.
- Ser substituídos sempre que apresentarem desgaste ou não estiverem em condições adequadas de uso.

O uso do uniforme é obrigatório para acesso às dependências da Secretaria Municipal de Educação durante toda a jornada de trabalho.

15.4. EPI - Equipamento de proteção individual

Os seguintes EPIs são obrigatórios, sem prejuízo de outros que se façam necessários:

EPI	Finalidade / Proteção	Informações adicionais
Capacete com jugular	Proteção da cabeça contra impactos e quedas de objetos.	A jugular é indispensável para evitar que o capacete se desprenda durante uma eventual queda.
Cinto de segurança tipo paraquedista	Equipamento essencial para retenção em altura.	Deve ser utilizado com talabarte e ancorado em ponto seguro e certificado.
Talabarte com absorvedor de energia (preferencialmente duplo)	Amortece o impacto em caso de queda.	O modelo duplo permite transitar entre pontos de ancoragem com segurança contínua.
Trava-quedas e linha de vida (horizontal ou vertical)	Permite deslocamento seguro ao longo da estrutura.	Deve estar devidamente conectado ao cinto e instalado em ponto de ancoragem certificado.
Luvas de proteção química ou mecânica (conforme o tipo de tinta)	Proteção das mãos contra agentes químicos e abrasivos.	Escolher o material adequado (nitrílica, PVC ou borracha) conforme a composição da tinta utilizada.
Botas de segurança com solado antiderrapante	Proteção contra escorregamentos, impactos e perfurações.	Modelos com biqueira de aço ou composite oferecem maior proteção em ambientes de risco.
Óculos de proteção (tipo ampla visão)	Protege os olhos contra respingos e partículas.	Devem possuir vedação lateral eficaz para garantir a proteção completa dos olhos.
Máscara de proteção respiratória	Proteção contra vapores orgânicos e névoas de tinta.	Usar PFF2 com carvão ativado ou máscara com cartucho específico para vapores orgânicos.
Protetor auricular	Proteção contra ruídos excessivos de ferramentas elétricas.	Necessário em atividades com equipamentos ruidosos, como lixadeiras e esmerilhadeiras.
Macacão ou vestimenta de proteção química	Evita contato direto com tinta na pele e roupas comuns.	Pode ser descartável ou reutilizável, conforme o tipo de produto aplicado.

A CONTRATADA deve assegurar que todos os trabalhadores recebam treinamentos admissional e periódicos, conforme previsto nas NRs aplicáveis.

Treinamentos específicos para trabalho em altura (NR-35) devem ser ministrados e seus certificados mantidos com o profissional responsável e legalmente habilitado para os serviços. A CONTRATADA deverá designar um profissional legalmente habilitado compatível com o objeto, registrado no CREA ou CAU, para implementar e fiscalizar as medidas de segurança na execução dos serviços, quando exigido pela legislação aplicável ou conforme a complexidade e risco das atividades executadas.

A CONTRATADA é responsável pelos acidentes decorrentes de falhas na execução, descumprimento das normas de segurança ou conduta de seus empregados, sem prejuízo das responsabilidades legais concorrentes.

Apenas trabalhadores devidamente autorizados e equipados com os EPIs necessários poderão acessar as áreas isoladas.

Deve ser mantido um registro de todas as pessoas autorizadas a acessar as áreas isoladas.

15.5. Documentação de segurança do trabalho

Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar para cada funcionário:

- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), atualizado e válido, comprovando a capacidade física e mental para realização dos serviços, conforme NR-7. Estes Atestados devem ser renovados conforme exigência das Normas e/ou das Leis trabalhistas. A não apresentação do Atestado impedirá automaticamente a execução de quaisquer serviços pelo funcionário e o prazo da execução dos serviços não poderá ser prorrogado por este motivo;

- Certificados de treinamento nas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis às atividades que serão desempenhadas, incluindo, mas não se limitando a:

    - **NR-1** - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;
    - **NR-6** - Equipamentos de Proteção Individual – EPI - comprovantes dos treinamentos/capacitações exigíveis conforme a função, riscos e aplicável à NR;
    - **NR-7** - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), comprovantes dos treinamentos/capacitações exigíveis conforme a função, riscos e aplicável à NR;
    - **NR-12** - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, conforme determinação da Legislação Vigente;
    - **NR-35** - (Trabalho em Altura).
    - **NR-18** - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção.
    - Outras NRs pertinentes às atividades específicas dos serviços.

Poderão ser exigidos (considerando a especificidade dos serviços que serão executados), antes do início dos trabalhos, para realização das atividades nas dependências dos prédios públicos, os seguintes atestados e/ou documentos:

- Ficha de Controle de Entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de todos empregados que exercem atividades com risco de acidentes, conforme NR-6. A CONTRATADA deverá apresentar uma Ficha/ Lista com o nome completo dos funcionários, tipo do EPI ou EPC entregue, código CA (Certificado de Aprovação), data de entrega do EPI ou EPC e assinatura do funcionário que comprova o recebimento;

- Comprovante de Treinamento de Uso e Conservação de EPI/EPC de todos os empregados que exercem atividades com risco de acidentes, conforme NR-6. A CONTRATADA deverá apresentar uma Ficha ou Ata de Treinamento com o conteúdo ministrado, data e horário do treinamento, carga horária e assinatura dos funcionários participantes;

- Comprovante de Certificações/ Treinamentos, expedido por credenciado homologado para ministrar treinamentos para realização dos serviços, conforme NR exigidas, constando no mínimo:

    - Conteúdo ministrado (conteúdo programático);
    - Carga horária mínima exigida e ministrada;
    - Nome completo do funcionário certificado;
    - Nome e a assinatura do instrutor e do aluno/ funcionário;

- Apresentar as “Ordens de Serviços” devidamente preenchidas, conforme NR-1;

- Apresentar as “Fichas de Registro” dos empregados e cópia das CTPS dos funcionários que executarão os serviços;

- Apresentar “Análise Preliminar de Risco – APR”, quando aplicável, e a emissão da “Permissão de Trabalho – PT”;

- Apresentar os documentos relacionados à contratação de “Seguro de Vida” para os seus colaboradores.

15.6. Materiais para isolamento e sinalização:

- Fitas zebradas para isolamento de áreas.
- Cones de sinalização.
- Cavaletes ou barreiras físicas.
- Placas de sinalização de segurança, conforme NR-26.
- Telas de proteção para contenção de materiais, quando necessário.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Os servidores indicados pela Secretaria Municipal de Educação para a gestão e fiscalização dos serviços serão:

GESTOR: João Wilson Godoi Junior
FISCAL: Silas Rodrigues Leite

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser prorrogado, mediante justificativa formal e aprovação da Administração.

Essa prorrogação, no entanto, não será aplicada caso tais eventos resultem de ato, omissão ou responsabilidade da contratada.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba - SP, quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos termos dos arts. 124 a 130 da Lei nº 14.133/2021, respeitados os limites legais e mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimo ou redução) do objeto deste contrato poderá ser determinada pela CONTRATANTE mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes;

A Fiscalização de que trata esse item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, ainda que resultem de condições técnicas, segurança do trabalho, vícios redibitórios, emprego de material em desacordo com as especificações contratuais, e, na ocorrência desta, não implica, por si só, na responsabilidade da Administração, observadas as hipóteses legais aplicáveis.

A CONTRATADA deverá designar formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, no prazo máximo de 5 dias corridos, salvo justificativa técnica aceita pela fiscalização, contados da comunicação efetuada pela CONTRATANTE, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido;

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a., da Lei nº14.133 e Arts. 11, 12, 13 e 14 do Decreto 14.958/2023).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, conforme critérios objetivos estabelecidos neste Termo de Referência e nos indicadores de desempenho definidos contratualmente.

Recebimento provisório: Feito pelo fiscal do contrato em até 15 dias após a comunicação da contratada, para verificação técnica e funcional, incluindo inspeção visual, aderência, uniformidade e cobertura.

Recebimento definitivo: Feito por servidor ou comissão designada em até 60 (sessenta) dias (salvo justificativa técnica formal), após testes e conferência dos relatórios fotográficos identificados por ambiente, data e etapa executada.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

O prazo de recebimento ficará suspenso até a solução das inconsistências, pelo contratado, verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17. SUSTENTABILIDADE E MEIO AMBIENTE

Compostos Orgânicos Voláteis (COV): As tintas a serem utilizadas deverão apresentar baixo teor de Compostos Orgânicos Voláteis (COVs), com limite máximo de 40 g/L para tintas foscas e 100 g/L para tintas semibrilho/acetinadas, conforme normas internacionais ou selos verdes reconhecidos. A comprovação deverá ser feita através da Ficha Técnica do Produto.

Certificações Ambientais (Desejável): Será considerado um diferencial, facultativo e sem influência na habilitação, julgamento ou classificação, que as tintas possuam certificações ambientais reconhecidas (ex.: Rótulo Ecológico ABNT, Green Seal, Cradle to Cradle), que atestam a conformidade com critérios de sustentabilidade em todo o ciclo de vida do produto.

Descarte de Resíduos: A CONTRATADA será integralmente responsável pelo gerenciamento e descarte adequado de todos os resíduos gerados durante a execução dos serviços (embalagens de tinta, sobras de material, panos, etc.), em conformidade com a legislação ambiental vigente e as normas da ABNT NBR 10004 (Resíduos Sólidos - Classificação).

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser rigorosamente os mesmos especificados na planilha orçamentária e no Referencial de Tintas (Anexo II), inclusive quanto à cor, tipo, composição e demais características técnicas.

Os critérios de medição deverão estar integralmente compatíveis com a planilha orçamentária contratual e com os referenciais oficiais adotados pela Administração, como o **SINAPI** (Ref.: 03/2026 de 10/04/2026).

As medições serão realizadas de área efetivamente executada, descontando-se vãos de portas e janelas, incluindo preparo de superfície, salvo disposição específica em contrário.
O preparo de superfície (lixamento, limpeza, aplicação de selador ou massa) será considerado parte integrante dos serviços de pintura, salvo quando houver item específico na planilha orçamentária.

Os critérios de medição para os serviços contemplados neste termo de referência são:

18.1. Pintura em alvenaria

A medição da pintura de paredes e tetos é realizada em metros quadrados (m²), considerando a área efetivamente pintada. Deduzem-se os vãos (como portas e janelas) somente quando

excedem 2,00 m² cada. Superfícies com esquadrias ou elementos vazados (portões, grades, caixilhos etc.) são medidas pela área do vão-luz e multiplicadas por fatores específicos, conforme o tipo e complexidade do item. Elementos lineares como rodapés, frisos ou perfis com perímetro inferior a 0,30 m são medidos em metros lineares; acima disso, em metros quadrados. O cálculo visa representar com precisão o volume real de serviço executado.

18.2. Pintura em portas de madeira

A pintura de portas de madeira é medida em metros quadrados (m²), considerando a área do vão-luz da porta (largura × altura) e aplicando um fator multiplicador de 3,00, que corresponde à pintura de ambas as faces, bordas, batentes e guarnições. Esse critério busca representar o serviço completo, incluindo a preparação, aplicação de fundo, acabamento e eventuais correções de superfície.

18.3. Pintura de esquadrias metálicas

A pintura de esquadrias metálicas é medida em metros quadrados (m²), tomando-se como base a área do vão-luz (largura × altura) da esquadria. Para refletir as superfícies internas, externas e perfis, aplica-se um fator multiplicador de 2,00 sobre a área calculada. Esse critério considera o serviço completo, incluindo limpeza, preparo da superfície, aplicação de fundo anticorrosivo (quando necessário) e demãos de acabamento.

18.4. Pintura epóxi em pisos e quadras

A pintura epóxi em piso é medida em metros quadrados (m²), considerando a área total da superfície tratada. A medição inclui o preparo do substrato (limpeza, lixamento ou tratamento mecânico), aplicação do sistema epóxi conforme especificação (primer, base e acabamento) e eventuais demarcações. Devem ser desconsideradas áreas não pintadas, como ralos ou caixas de passagem superiores a 0,50 m². A medição deve ser feita após a conclusão dos serviços, com base nas dimensões reais executadas em campo.

18.5. Pintura de caixilhos, guarda-corpos, corrimãos

Medição por metro linear (m) ou por unidade, conforme especificado na Planilha Orçamentária e na Ordem de Serviço.

18.6. Pintura de sinalização e faixas

Medição por metro quadrado (m²) para faixas (largura x comprimento) e por unidade para símbolos ou demarcações específicas.

18.7. Reparos e emassamento

Considerados inclusos no preço do metro quadrado (m²) de pintura, salvo quando especificado de forma separada na Planilha Orçamentária para reparos de grande extensão.

19. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Os serviços de pintura serão considerados aceitos pela contratante, mediante a verificação dos seguintes critérios:

- Uniformidade: A pintura deverá apresentar uniformidade de cor e acabamento em toda a superfície, sem manchas, escorrimentos, bolhas, falhas, marcas de rolo ou trincha excessivas.
- Limpeza: Ausência de respingos de tinta em áreas não pintadas, como pisos, esquadrias, vidros, ferragens, luminárias, mobiliário e outros elementos. Qualquer respingo deverá ser removido imediatamente pela CONTRATADA.
- Superfície: As superfícies deverão estar lisas e sem imperfeições visíveis após o preparo e a aplicação da tinta, conforme o padrão de acabamento esperado para cada tipo de superfície.
- Proteção: Todos os elementos que foram protegidos (vidros, ferragens, acessórios, etc.) deverão ser entregues limpos e sem danos.
- Remoção de Resíduos: A área de trabalho deverá ser entregue limpa, com todo o entulho e resíduos de tinta e embalagens removidos e descartados adequadamente.

20. GARANTIA

A CONTRATADA deverá oferecer GARANTIA MÍNIMA de 05 (cinco) anos contra descascamento, desplacamento, descoloração e/ou desbotamento das tintas utilizadas, e contra vícios e defeitos decorrentes da má execução dos serviços. Esta garantia abrange tanto os materiais quanto a mão de obra.

Antes do prazo estabelecido, se ocorrer uma das patologias acima descritas, a CONTRATADA fica obrigada a refazer, sem custos adicionais para a contratante, os reparos necessários, incluindo o fornecimento de novos materiais e mão de obra.

A CONTRATADA deverá iniciar os reparos em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação formal da Contratante sobre a ocorrência da patologia.

A garantia será válida desde que a patologia não seja decorrente de mau uso, danos causados por terceiros, atos de vandalismo ou eventos de força maior.

21. PAGAMENTO

21.1. Condições de pagamento

Das medições
Todos os critérios de medição deverão estar compatíveis com a planilha orçamentária contratual e com o **SINAPI** (Ref.: 03/2026 de 10/04/2026) ou outra referência oficial adotada pela Administração.

Ao término da execução contratual, conforme previsto no cronograma físico-financeiro, o Contratado apresentará a medição final dos serviços executados, por meio de planilha, memória de cálculo detalhada e relatório fotográfico identificado por ambiente, com data, descrição do serviço e etapa executada.

A medição deverá ser acompanhada de:

- memória de cálculo detalhada;
- relatório fotográfico identificado por ambiente e etapa;
- diário de serviços realizados atualizado;
- ateste da fiscalização.

Os memoriais de cálculo deverão conter:

- A descrição precisa de cada serviço executado, conforme estabelecido no contrato e no cronograma físico-financeiro;
- A quantidade efetivamente executada, discriminada por item contratual;
- A localização exata dos serviços realizados, identificando a unidade, área ou ponto específico de execução;
- As fórmulas, critérios técnicos e parâmetros utilizados para a apuração dos quantitativos, quando aplicável.

Esses memoriais deverão acompanhar os relatórios técnicos e fotográficos, servindo como base para análise e aceite da fiscalização da contratante, sendo condição indispensável para a liberação do pagamento, que será efetuado somente após a conclusão integral de todos os serviços contratados.

Os relatórios fotográficos deverão ser detalhados, contendo imagens nítidas com registro automático de data, hora, latitude e longitude, permitindo a verificação precisa da localização e do momento da execução dos serviços.

Os registros deverão ser organizados por local, etapa e data, compondo o dossiê técnico de fiscalização contratual, em conformidade com os princípios da transparência, controle e rastreabilidade, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à publicidade dos atos e à comprovação objetiva da execução contratual.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

- Não reproduziu os resultados acordados;
- Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

21.2. Das retenções de tributos

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

21.3. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, dos memoriais de cálculo e do recebimento definitivo dos serviços.

Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Atrasos e Compensações: havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, observada a ordem cronológica disposta no Art. 141 da Lei 14.133/2021.

22. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os custos referenciais foram obtidos com base no SINAPI – referência 03/2026, bancos oficiais e contratações similares realizadas por órgãos públicos, considerando materiais, mão de obra, encargos sociais e BDI.

Com base nos referenciais SINAPI de março/2026, estima-se que o valor global da contratação seja de **R$ 2.068.635,36** (dois milhões, sessenta e oito mil, seiscentos e trinta e cinco reais e trinta e seis centavos), tendo como referência a tabela de valores abaixo:

Especificação do Serviço	Tipo Área	Altura	Unid.	Área	Preço SINAPI c/BDI	Total Estimado
Pintura PVA Premium	Interna	Baixa	M²	10000	R$ 11,90	R$ 119.000,00
Pintura Acrílica Elástica Emborrachada Premium	Externa	Alta	M²	16000	R$ 23,74	R$ 379.840,00
Pintura Esmalte Sintético Premium	Externa	Baixa	M²	5000	R$ 60,76	R$ 303.800,00
Pintura Zarcão	Externa	Baixa	M²	1600	R$ 16,24	R$ 25.984,00
Pintura de Portas (esmalte sintético premium)	Externa	Baixa	M²	1400	R$ 30,00	R$ 42.000,00
Pintura Epóxi Completa com Preparo mecânico, primer e acabamento	Externa	Baixa	M²	3000	R$ 90,74	R$ 272.220,00
Pintura de estrutura metálica (esmalte sintético premium)	Interna	Baixa	M²	6000	R$ 79,72	R$ 478.320,00
Pintura de Rampas	Interna	Baixa	M²	1000	R$ 32,28	R$ 32.280,00
Pintura de Piso (acrílica premium)	Interna	Baixa	M²	3000	R$ 25,69	R$ 77.070,00
Pintura de Teto (acrílica premium)	Interna	Média	M²	15000	R$ 18,17	R$ 272.550,00
Locação de Andaime Suspenso ou balancim manual	Externa	Alta	Mês	12	R$ 1.080,28	R$ 12.963,36
Locação de Andaime Metálico Fachadeiro 1,20 x 2,0 m	Externa	Alta	M²/Mês	800	R$ 28,18	R$ 22.544,00
Locação de Andaime Metálico Tubular de encaixe 1,0x1,5x1,0 m	Externa	Alta	M/Mês	800	R$ 37,58	R$ 30.064,00
					Total Estimado	R$ 2.068.635,36

23. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa CONTRATADA deverá possuir experiência comprovada em execução de serviços similares, executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, do Referencial de Tintas (Anexo II), e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

23.1. Subcontratação

É vedada a subcontratação total do objeto deste contrato. Será admitida a subcontratação parcial, desde que expressamente autorizada pela Administração, observados os seguintes limites e condições:

A subcontratação não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;

Não serão admitidas subcontratações que envolvam a execução de atividades essenciais ou diretamente relacionadas ao objeto principal contratado;

A contratada permanecerá integralmente responsável técnica e juridicamente pela execução do objeto, inclusive pelas parcelas eventualmente subcontratadas, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

O não cumprimento desta cláusula poderá ensejar a rescisão contratual e aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

23.2. Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado é facultativa, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas, com agendamento através do e-mail: silas.leite@educ.indaiatuba.sp.gov.br.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

24. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A empresa vencedora deverá apresentar:

Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do livro diário, devendo estar devidamente registrado na Junta Comercial ou repartições encarregadas do registro, vedado a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

O Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis, poderão ser apresentados através de cópia extraída do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), cuja autenticação será comprovada pela emissão do recibo de entrega da escrituração contábil digital, emitido pelo Sped.

Demonstrativos dos índices econômico-financeiros a seguir mencionados devidamente extraídos do balanço referido no item anterior do último exercício social).

Liquidez Geral = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

Liquidez Corrente = Ativo Circulante
Passivo Circulante
(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

Endividamento = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
Ativo Total
(O resultado deverá ser menor ou igual a 0,90)

Justificativa: Os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado, para o objeto pretendido, e não caracterizam restrição à participação, servindo de base para avaliar a situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação, de acordo com o art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A CONTRATADA deverá designar um engenheiro civil registrado no CREA ou arquiteto e urbanista registrado no CAU, com atribuições compatíveis, como Responsável Técnico pela execução dos serviços, o qual deverá acompanhar efetivamente os serviços e responder tecnicamente pelos serviços executados.

A empresa deverá comprovar seus requisitos de habilitação e qualificação com a entrega dos seguintes documentos:

- Certidão atualizada do registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo, comprovando estar registrada para exercer atividades de engenharia civil, compatível com o objeto licitado e comprovando a responsabilidade técnica através de pelo menos 01 (um) engenheiro civil;

- Para fins de comprovação da experiência do responsável técnico em serviços similares, deverão ser apresentados atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome de profissional(is) de nível superior de seu quadro permanente fornecido(s) por

pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo(s) Técnico(s) – CAT, comprovando experiência(s) anterior(es) em serviço(s) compatível(is) com o objeto licitado e de característica(s) técnica(s) similar(es) ou superior(es); (sem necessidade de quantitativo mínimo);

- O(s) profissional(is) indicados como responsável(is) técnico(s) deverá(ão) fazer parte do quadro da empresa, na condição de empregado(s), contratado(s), diretor(es) ou sócio(s) obrigatoriamente comprovado através de documentação pertinente a condição.

- O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

- Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa, deverão ser apresentados atestados de capacidade técnica em nome da licitante, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de engenharia compatíveis com o objeto da contratação, especialmente quanto às seguintes parcelas de maior relevância técnica e valor significativo:

  a) Pintura em alvenaria – Mínimo: 5350 m²;
  b) Pintura em esquadrias metálicas e madeira com aplicação de esmalte sintético – Mínimo: 1750 m²;
  c) Pintura com tinta epóxi em pisos internos e externos – Mínimo: 670 m²;
  d) Os quantitativos exigidos correspondem, no máximo, a 50% das parcelas de maior relevância técnica do objeto.

- Será admitida, para fins de comprovação dos quantitativos mínimos exigidos, a apresentação e o somatório de diferentes atestados, ainda que provenientes de contratos distintos, desde que demonstrem a execução dos serviços de forma compatível com o objeto licitado.

- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, desde que demonstrada a vinculação entre a empresa executora dos serviços e a licitante participante do certame.

- A Administração poderá solicitar ao licitante todas as informações necessárias à comprovação da autenticidade e legitimidade dos atestados apresentados, incluindo cópia dos contratos que deram origem aos serviços executados, indicação do local e dados para contato com a contratante responsável pela emissão do atestado.

25.1. Outras comprovações:

- Deverá ser apresentada declaração de que a licitante se compromete a manter durante toda a vigência do contrato, pessoal qualificado e estoque mínimo de materiais necessários à execução dos serviços, bem como, disponibilidade de instalações, aparelhamento, Indicação e qualificação do pessoal técnico responsável pela execução dos serviços, objeto do certame.

- Deverá ser apresentada declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante, de que tem pleno conhecimento das condições e normas técnicas, e que

aceitam todas as exigências do presente edital, estando ciente de todos os serviços a serem executados, podendo obter conhecimento do local dos serviços através de visita independente. A visita não será obrigatória.

- A visita técnica ao local dos serviços poderá ser realizada pelos licitantes interessados para melhor conhecimento das condições de execução dos serviços, não sendo obrigatória, sendo facultado à empresa obter as informações necessárias por outros meios.

25.2. Documentação comprobatória de qualidade dos materiais:

A empresa licitante deverá apresentar, juntamente com sua proposta, a seguinte documentação para cada produto ofertado, sob pena de desclassificação:

25.2.1. Para tinta látex acrílica (item 8.1):

- **Ficha técnica do produto (TDS - Technical Data Sheet):** Cópia da ficha técnica emitida pelo fabricante, contendo de forma clara e explícita:
  - A classificação do produto como Premium ou Super Premium.
  - Os valores nominais de rendimento, teor de sólidos e resistência à lavabilidade.
  - Instruções de aplicação, diluição e secagem.
- **Laudo técnico de desempenho:** Laudo técnico emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO ou por laboratório do próprio fabricante, comprovando o atendimento a todos os critérios de desempenho listados no item 8.1 deste termo de referência.
- O laudo deverá ter sido emitido há, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses ou documentos equivalentes que comprovem o desempenho exigido.
- **Certificado de programa de qualidade (desejável):** Será considerado um diferencial facultativo a comprovação de que o fabricante da tinta participa do **Programa Setorial da Qualidade (PSQ) de tintas imobiliárias**, mantido pela ABRAFATI (Associação Brasileira dos Fabricantes de Tintas) e não influencia no julgamento/habilitação.

25.2.2. Para tinta epóxi para pisos (item 8.5):

- **Ficha técnica do produto (TDS):** Cópia da ficha técnica emitida pelo fabricante, contendo as especificações de resistência à abrasão, aderência, resistência química e tempo de cura.
- **Laudo técnico de desempenho:** Laudo técnico emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO ou por laboratório do próprio fabricante, comprovando o atendimento aos critérios de desempenho para pisos (ex.: ABNT NBR 14050).

25.2.3. Para demais tintas e materiais (itens 8.2, 8.3, 8.4, 8.6, e 8.7):

- **Ficha técnica do produto (TDS):** Cópia da ficha técnica emitida pelo fabricante, contendo as principais características e especificações técnicas do produto ofertado.

25.3. Anotação de Responsabilidade Técnica

A CONTRATADA deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA ou CAU, conforme o profissional, referente à execução dos serviços, entregando uma via à CONTRATANTE, antes do início efetivo dos serviços.

26. SANÇÕES CONTRATUAIS

Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por fraudar a execução deste, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

I. Advertência escrita - comunicação formal quanto à conduta do CONTRATADO sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II. Multa, nos seguintes limites máximos:

0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço ou fornecimento não realizado;
2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;
20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço ou fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 20 (vinte) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 3 (três) anos, conforme Art. 156, inciso III da Lei nº. 14.133/2021;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, terá prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, e a reabilitação do fornecedor está condicionada ao transcurso desse prazo mínimo e à reparação dos danos causados, determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade signatária deste contrato.

O valor da multa prevista no inciso II será retido dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou daqueles cobrados judicialmente.

O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da CONTRATADA. Não havendo pagamento, o valor será cobrado judicialmente;

As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa prevista no inciso II, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

Na aplicação da sanção de multa, será facultada à CONTRATADA a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá da instauração de processo de responsabilização,

assegurada à CONTRATADA a apresentação de defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá exclusivamente pedido de reconsideração, a ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, nos termos do art. 167 da Lei nº 14.133/2021.

O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, conforme art. 168 da Lei nº 14.133/2021.

Toda interposição de recursos e toda a comunicação formal deverão ocorrer exclusivamente via sistema eletrônico/portal de compras em que o certame for realizado ou pelo sistema de protocolo digital do município.

As penalidades acima estipuladas só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, pela CONTRATADA, por meio de documentação anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis a CONTRATANTE.

27. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Contratação prevista no Plano de Contratação Anual (PCA) - 2026, publicado na Imprensa Oficial do Município em 28 de novembro de 2025 – Edição nº. 3451 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 18 de novembro de 2025 – Código nº. 8971, e demais legislações aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Dotação Orçamentária:

01.07.01.12.3611010.2001.3.3.90.39
01.07.01.12.3651010.2001.3.3.90.39

28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS SIMPLIFICADA

Esta Matriz de Alocação de Riscos foi elaborada nos termos dos arts. 22, §3º, e 103 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável, com o objetivo de registrar de forma transparente a alocação básica de responsabilidades entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para o contrato de prestação de serviços de pintura e repintura do CIAEI/Secretaria Municipal de Educação de Indaiatuba. Os riscos aqui descritos não alteram o regime de execução definido por empreitada por preço unitário, servindo apenas como referência administrativa.

Risco Identificado	Impacto / Parte Responsável	Mitigação
Interferência Administrativa	Alto	Execução por etapas

Acidentes	Alto	Cumprimento NRs
Material inadequado	Médio	Exigência técnica
Conduta inadequada	Alto	Controle e identificação
Sobre-preço	Alto	Pesquisa de mercado
Condições climáticas adversas (chuvas intensas, alta umidade)	Compartilhado	Ajuste de cronograma mediante justificativa; paralisação temporária aprovada pela fiscalização.
Atrasos no fornecimento de materiais ou insumos	Contratada	Planejamento prévio de compras e controle de estoque; comunicação imediata à fiscalização.
Falhas na execução dos serviços (acabamento, cobertura, padrões de cor)	Contratada	Adoção de controle de qualidade, testes de amostra e supervisão técnica contínua.
Interferências nas atividades administrativas (horário de expediente, acesso restrito)	Contratante	Planejamento conjunto com gestão predial e definição de horários de menor impacto.
Acidentes de trabalho e segurança em altura	Contratada	Cumprimento rigoroso das NRs, especialmente NR-6, NR-18 e NR-35; fornecimento de EPIs e treinamentos.

A presente Matriz de Riscos Simplificada visa apenas reforçar a transparência e a clareza das responsabilidades, possuindo caráter orientativo, sem prejuízo das disposições contratuais, por se tratar de serviço de engenharia de baixa complexidade e escopo bem definido.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

Quaisquer dúvidas ou omissões neste Termo de Referência deverão ser dirimidas junto à fiscalização da Contratante antes do início dos serviços.

A CONTRATADA deverá retirar e reinstalar as proteções de janelas/vitrôs, e as telas de nylon de proteção contra a entrada de aves, quando houver necessidade, devido à correta aplicação de tratamento e tinta.

Após o término de todos os serviços, a CONTRATADA deverá proceder à limpeza da local dos serviços, remover todo entulho da área e deixar o local cuidadosamente limpo. Todos os pisos serão limpos e cuidadosamente lavados, de modo a não danificar outras partes dos serviços. Todas as manchas e salpicos de tinta serão removidos, dando-se especial atenção à perfeita limpeza nos vidros, ferragens das esquadrias e metais salpicados.

Este Termo de Referência decorre das análises e diretrizes consolidadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que demonstrou a viabilidade técnica e econômica desta contratação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

ANEXOS II e III
SEGUEM EM ARQUIVOS SEPARADOS

ANEXO IV
DECLARAÇÕES

(Solicitamos encaminhar juntamente com os documentos de habilitação, sua ausência não será motivo de desclassificação, mas a licitante poderá ser advertida)

A empresa (razão social) ....., CNPJ nº....., Inscrição Estadual nº ....., ou Inscrição Municipal nº ....., aqui devidamente representada pelo Sr(a) ....., infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº.... /2026**, dos respectivos documentos e anexos da Licitação, conforme abaixo especificado:

1) Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo Pregoeiro e Equipe de apoio ou pela Administração da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

2) Declara para os devidos fins não possuir em seu quadro societário ou empresa individual, responsáveis ocupante de cargo público com o Município de Indaiatuba, Autarquias e Fundações.

3) Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto à habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4) Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

5) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto do Pregão Eletrônico e os termos constantes no presente certame, seus ANEXOS e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas à documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

....., ... de ..... de 2026

_____
Nome e assinatura do representante legal
CPF nº .....

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO N° .../2026 – EDITAL Nº .../2026

TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO RECOMENDA-SE PREENCHER O PRESENTE TERMO CUJOS DADOS SERÃO DESTINADOS PARA EFEITO DE FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO (SOLICITAMOS ANEXAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO)

A (razão social da empresa) _____, ME (.....) EPP (.....) CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo presente instrumento (Contrato ou Procuração), designa e constitui:
Tendo em vista a nova instrução do Tribunal do Estado de São Paulo, fica a empresa obrigada a fornecer as informações/dados da pessoa responsável pela assinatura do Contrato, conforme relacionado abaixo:

1) RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

O(a) Sr.(a) Nome _____RG _____CPF _____Nacionalidade _____Função _____ Data de Nascimento __/__/__ Endereço Residencial _____CEP _____E-mail institucional (empresa) _____E-mail pessoal (particular) _____Telefone (empresa) _____ Telefone (pessoal) _____

Obs. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura da mesma.

2) PREPOSTO: O(a) Senhor(a) Nome _____ RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____ Função _____ Fone (....) _____ E-mail _____
O qual, perante à Prefeitura Municipal de Indaiatuba deverá acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

3)- Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Contratos e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s), como também informar o endereço de E-mail para envio do link para a respectiva assinatura digital.

Indicar:
CNPJ nº _____ ou CPF nº _____
E-mail: _____

Local, data e assinatura

_____
Assinatura do Responsável legal da empresa

A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp **(em nome do responsável pela assinatura do Contrato e do Preposto)**

ANEXO VI
MINUTA 100

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E _____.

CONTRATADA	**:**	
PREGÃO ELETRÔNICO	**:**	Nº /2026
DATA	**:**	/ /2026
CONTRATO	**:**	Nº /2026

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, com sede na Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé n° 2.800, Jardim Esplanada II, Município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 44.733.608/0001-09, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**, brasileiro, casado, dentista, portador do RG nº 54.403.044-8 e do CPF nº 004.111.496-52 e pelo Secretário Municipal de _____e, _____, _____, _____, _____, portadora do RG nº _____ e do CPF nº _____, ora chamada simplesmente **CONTRATANT**E, e de outro lado _____, estabelecida na Cidade de _____, na Rua _____, nº __, Bairro _____, CEP ___, Telefone:___, E-mail:___, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº _____e Inscrição Estadual nº _____, neste ato, representada por ____,__,___,__, portador do RG nº ____e do CPF nº _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, fundamentados nas disposições nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, que vierem a substituir as normas supracitadas, têm entre si justo e contratado o que se segue, e que reciprocamente outorgam e aceitam:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de pintura, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra qualificada, equipamentos e insumos necessários, para manutenção dos prédios do CIAEI - Centro Integrado de Apoio a Educação de Indaiatuba, com prazo do contrato de 12 (doze) meses, conforme detalhamento constante no edital e Termo de Referência (Anexo I), de acordo com a proposta de preços apresentada pela Contratada, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

1.1.1. As especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário R$

1.2. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária abaixo discriminada:

- 01.07.01.12.3611010.2001.3.3.90.39 e 01.07.01.12.3651010.2001.3.3.90.39 - Secretaria Municipal de Educação.

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão executados a partir de Ordem de Serviço específica, que poderá contemplar até 03 (três) ordens simultaneamente. A CONTRATADA deverá estar capacitada para a execução dos serviços em até 03 (três) ordens simultaneamente, após o recebimento da Nota de Empenho, aprovada pela Secretaria requisitante e emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda, das quais constarão à data de expedição, especificação, quantitativos, prazo, local de entrega, preço unitário e total.

2.2. O local da prestação de serviços será em: Centro Integrado de Apoio à Educação de Indaiatuba / Secretaria Municipal de Educação. Endereço: Av. Eng. Fábio Roberto Barnabé, 3665 - Jardim Regina, Indaiatuba - SP, 13330-315

2.3. Após o recebimento provisório e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura nas vias da nota fiscal.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária do Contratado. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

3.1.1. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º(décimo) dia.

3.1.2. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à Contratada, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4. DA VIGÊNCIA DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

4.2. No ato da prorrogação da vigência, poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

4.3. Na prorrogação a Contratada deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

4.3.1. **Para Qualificação Econômico-Financeira:**

4.3.1.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.

4.3.1.2. Havendo a exigência de complementação indicada na própria certidão de falência, deverá ser apresentada a respectiva certidão complementar, nos termos ali indicados, conforme orientação do Tribunal de Justiça da sede da Licitante.

4.3.2. **Para Regularidade Fiscal:**

a-) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b-) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c-) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d-) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e-) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

4.3.3. - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

a-) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.4. Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

- Data do orçamento estimado: março de 2026.

4.5. O índice de reajuste será o índice INCC publicado pela Fundação Getulio Vargas — FGV.

4.6. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Contratada.

4.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

5. DO VALOR E DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

5.1. O valor total da presente avença é de R$ _____(_____).

5.2. O preço para execução do serviço e no cálculo do preço já devem estar incluídas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

5.3. Nos preços indicados deverão também estar incluídas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto deste instrumento, cuja composição dos custos, poderá ser solicitada pela **CONTRATANTE**.

5.4. Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo, nas seguintes situações:

5.4.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.4.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.4.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.4. No caso da repactuação, poderá ser a pedido da Contratada, conforme critérios definidos para a contratação.

5.5. As alterações ou atualização de preços obedecerão às seguintes regras:

I – O preço apresentado não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II – A secretaria gerenciadora poderá conceder aumento do preço, mediante pedido fundamentado da Contratada, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a-) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pela Contratada e o preço de mercado;

b-) considerar o valor solicitado pela Contratada como o máximo a ser concedido para alteração;

c-) poderá deferir valor menor daquele solicitado pela Contratada.

5.5.1. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga a Contratada do compromisso assumido nem exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

5.5.2. A Contratada não será liberada do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superiores ao contratado.

5.5.3. O preço poderá ser revisto de ofício pela secretaria gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item contratado.

5.5.4. Não havendo êxito nas negociações, a secretaria gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do grupo/lote, ou a rescisão do Contrato, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

5.5.5. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, para análise.

5.6. Os pedidos de revisão de preço deverão ser realizados durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

5.7. Os pedidos de revisão de preço deverão ser autuados no Departamento de Protocolo, enviados pelo correio no endereço Av. Fábio Roberto Barnabé, 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP:- 13331-900 ou para e-mail: everton.martins@indaiatuba.sp.gov.br.

5.8. Os pedidos de revisão de preço, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam a Contratada a dar continuidade às entregas nas condições vigentes.

6. DO(S) GESTOR(ES) DO(S) PREPOSTO(S) E DO(S) FISCAL(IS) DE CONTRATO E FISCAL(IS) DE SERVIÇO

6.1. O(s) gestor(es) do Contrato será(ão) o(s) servidor(es) João Wilson Godoi Junior, da Secretaria Municipal de Educação.

6.2. O(s) gestor(es) do Contrato será(ão) responsável(is) pelo recebimento dos serviços, que deverão ser executados no local constante no Anexo I e/ou Nota de Empenho e pela conferência das Notas Fiscais, e, se constatadas irregularidades, serão devolvidas à empresa, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para refazer os serviços rejeitados, sob pena de incorrer nas sanções administrativas. Quando da substituição do(s) gestor(es), a(s) secretária(s) gerenciadora(s) assumirá(ão) essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de Ofício.

6.3. O preposto da empresa será _____, _____, _____, portador do RG nº _____e do CPF nº _____, o qual deverá fiscalizar a execução do Contrato, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores.

6.4. Como Fiscal(is) do Contrato/Fiscal de Serviço), para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas neste instrumento, será(ão) o(s) servidor(es) Silas Rodrigues Leite, da Secretaria Municipal de Educação.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Das obrigações da contratada:

7.1.1. A prestação de serviço deverá iniciar dentro do prazo de até _____ (_____) _____, após o recebimento da Nota de Empenho.

7.1.1. Os serviços serão executados a partir de Ordem de Serviço específica, observadas as condições estabelecidas no item 10 do Termo de Referência, constante do Anexo I do Edital.

7.1.2. A prestação do serviço será demanda livre e de comum acordo entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

7.1.3. A empresa contratada deverá realizar o(s) serviço(s) apenas com a autorização do gestor do departamento responsável (assinada e carimbada).

7.1.4. A empresa se obriga a prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

7.1.5. Em caso de problemas na execução do(s) serviço(s), a substituição ou reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

7.1.6. A empresa deverá assegurar a plena observância de cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive segurança e saúde; erradicação do trabalho análogo à escravidão e trabalho infantil, com previsões contratuais obrigatórias, na forma do art. 2º, inciso I a IV do Decreto Federal nº 12174/2024.

7.1.7. Nas Atas/contratos celebrados pela Administração Pública Municipal, direta e indireta, com pessoas jurídicas para execução de obras, prestação de serviços, termos de parceria, de fomento ou de colaboração, ou qualquer outro ajuste que envolva postos de trabalho não especializados, inclusive quando firmados com dispensa ou inexigibilidade de licitação, deverá constar cláusula que assegure a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas para mão de obra a ser utilizada no cumprimento do respectivo objeto para pessoas em situação de rua, de acordo com a Lei Municipal nº. 8.306 de 08 de maio de 2025.

7.1.7.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 20 (vinte).

7.1.2.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será arredondado para o número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,51 (cinquenta e um centésimos).

7.2. Obrigações da contratante:

7.2.1 Exercer a fiscalização dos serviços a serem executados através do Fiscal com auxílio da equipe técnica da **CONTRATANTE**.

7.2.2. Prestar aos empregados da **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

7.2.3. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à **CONTRATADA**;

7.2.4. Caberá à **CONTRATANTE** comunicar ou denunciar imediatamente e por escrito qualquer falha ou deficiência por parte da **CONTRATADA**, sempre que estas ocorrerem.

7.2.5. O Município de Indaiatuba não está obrigado a solicitar uma quantidade mínima de serviços, ficando o seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento para prestação dos serviços.

8. DA RESCISÃO

8.1. O Contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

8.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará
a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

8.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

8.1.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131 da Lei nº 14.133/2021).

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no Contrato, poderá a secretaria gerenciadora aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a Contratada constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2. O Contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.3. A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.4. Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

10. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

10.1. As Partes comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência deste contrato, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

10.2. As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução deste contrato, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.3. Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

10.4. A **CONTRATADA** declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais.

11. DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Indaiatuba, _____de _____de 2026.

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal

ALAIR CANDELÁRIA BERNARDINETTI LELLI
Secretária Municipal de Educação

Contratada

Gestor(es):

Joao Wilson Godoi Junior

Fiscal(ais)

Silas Rodrigues Leite

/jg

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONTRATADA	:	
CONTRATO	:	Nº /26 – PREGÃO ELETRÔNICO nº /26
OBJETO	:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de pintura, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra qualificada, equipamentos e insumos necessários, para manutenção dos prédios do CIAEI - Centro Integrado de Apoio a Educação de Indaiatuba, com prazo do contrato de 12 (doze) meses

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Indaiatuba, ____de ____de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome	**:**	**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**
Cargo	**:**	Prefeito Municipal
CPF	**:**	N° 004.111.496-52

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome	**:**	**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**
Cargo	**:**	Prefeito Municipal
CPF	**:**	N° 004.111.496-52

Responsáveis que assinaram o ajuste:
Pela CONTRATANTE:

Nome	**:**	**ALAIR CANDELÁRIA BERNARDINETTI LELLI**
Cargo	**:**	Secretária Municipal De Educação
CPF	**:**	N° 120.694.468-40

Pela CONTRATADA:

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	N°

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome	**:**	**ALAIR CANDELÁRIA BERNARDINETTI LELLI**
Cargo	**:**	Secretária Municipal De Educação
CPF	**:**	N°120.694.468-40

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome	**:**	**JOAO WILSON GODOI JUNIOR**
Cargo	**:**	Das-05 - Direção de Unidades Superiores Estratégicas
CPF	**:**	N° 354.921.078-79

FISCAL(AIS) DO CONTRATO:

Nome	**:**	**SILAS RODRIGUES LEITE**
Cargo	**:**	Motorista
CPF	**:**	N° 120.418.928-54

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Agente de Contratação)

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	N°

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis por Prestações de Contas)

Nome	**:**	**JOAO WILSON GODOI JUNIOR**
Cargo	**:**	Das-05 - Direção De Unidades Superiores Estratégicas
CPF	**:**	N° 354.921.078-79

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis pela emissão do parecer jurídico)

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	N°

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal . Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CNPJ	:	Nº 44.733.608/0001-09
CONTRATADA	:	
CNPJ	:	Nº
CONTRATO	:	Nº /26 – PREGÃO ELETRÔNICO nº /26
DATA DA ASSINATURA	:	/ /2026
VIGÊNCIA	:	12 (doze) meses
OBJETO	:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de pintura, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra qualificada, equipamentos e insumos necessários, para manutenção dos prédios do CIAEI - Centro Integrado de Apoio a Educação de Indaiatuba, com prazo do contrato de 12 (doze) meses
VALOR	:	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Indaiatuba, ____de ____de 2026.

LUIZ HENRIQUE FURLAN
Secretário Municipal de Administração

Nome:	Luiz Henrique Furlan
Cargo:	Secretário Municipal de Administração
E-mail institucional:	administracao.secretario@indaiatuba.sp.gov.br